



***Manual del estudiante***

***2023 - 2024***

## Tabla de contenidos

Prefacio .....	1
Ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504 .....	3
Persona de contacto para referencias de educación especial: .....	4
Persona de contacto para referencias de la Sección 504:.....	4
Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504 .....	5
Persona de contacto para las remisiones de educación especial: .....	6
Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504: .....	6
SECCION I: DERECHOS DE LOS PADRES .....	8
CONSENTIMIENTO, OPT-OUT Y DERECHOS DE DENEGACIÓN .....	8
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica .....	8
Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante .....	8
Consentimiento para recibir la instrucción de crianza y conciencia de paternidad si el estudiante es menor de 14 años.....	8
Consentimiento para grabar vídeo o audio de un estudiante cuando no lo permita la ley.....	8
Prohibir el uso del castigo corporal .....	9
Limitar las comunicaciones electrónicas con los estudiantes por los empleados del distrito.	9
Objeción a la divulgación de información de directorio.....	10
Objeción a la divulgación de información de estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de grado secundario) .....	10
Participación en encuestas de terceros .....	10
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiada por el gobierno federal .....	10
"Excluir" de la Participación en Otros Tipos de Encuestas o Exámenes y la Divulgación de Información Personal .....	11
ELIMINAR A UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXCUSAR A UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE INSTRUCCIÓN .....	12
Instrucción de Sexualidad Humana .....	12
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en Grados.....	12
Recitar los Compromisos a las Banderas de EE. UU. y Texas .....	13
Creencias religiosas o morales.....	13
Tutoría o preparación de exámenes .....	13

DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS ESTUDIANTILES, MATERIALES CURRICULARES Y REGISTROS/POLÍTICAS DEL DISTRITO .....	13
Materiales instructivos .....	13
Avisos de cierta mala conducta del estudiante al padre sin custodia .....	14
Participación en evaluaciones de distrito, estatales y requeridos por el gobierno federal ....	14
Registros estudiantiles .....	14
Acceso a los registros de los estudiantes .....	14
Inspección y Uso Autorizados de Los Registros Estudiantiles.....	14
Cualificaciones profesionales del profesor y del personal.....	17
ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES ...	18
Hijos de Familias Militares .....	18
Papel parental en ciertas asignaciones de aulas y escuelas.....	18
Hermanos de Nacimiento Múltiple.....	18
Transferencias/Asignaciones de Seguridad .....	18
Servicio/Asistencia Uso Animal por Estudiantes .....	19
Estudiantes en la Conservación del Estado (Foster Care) .....	19
Estudiantes sin hogar .....	19
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial.....	20
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar.....	21
Estudiantes que hablan un idioma primario distinto del inglés .....	21
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504.....	21
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES... ..	22
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	22
Asistencia obligatoria.....	22
Edad 19 y mayores.....	22
Entre los 6 y los 19 años .....	22
Prekindergarten y Kindergarten .....	23
Exenciones a la Asistencia Obligatoria.....	23
Todos los niveles de grado .....	23
Niveles de grado secundario .....	23
Incumplimiento de la asistencia obligatoria .....	24
Todos los niveles de grado .....	24
Edad 19 y mayores.....	24

Entre los 6 y los 19 años .....	24
Asistencia para crédito o calificación final.....	25
Tiempo oficial de asistencia.....	26
Documentación después de una ausencia .....	26
Nota del médico después de una ausencia por enfermedad.....	26
Verificación de asistencia de licencia de conducir.....	26
RESPONSABILIDAD BAJO LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES .....	27
bullying .....	27
PROGRAMAS DE CARRERA Y EDUCACION TECNICA (CTE) (Solo Niveles de Grado Secundario) .....	28
CELEBRACIONES (Todos los niveles de grado).....	29
ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTROS MALTRATOS DE LOS HIJOS (Todos los niveles de grado) .....	29
CLASE RANGO /ESTUDIANTE DE MAYOR RANGO.....	30
Sistema de grado ponderado .....	31
HORARIOS DE CLASES .....	32
ADMISIONES UNIVERSITARIAS Y UNIVERSITARIAS.....	32
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO.....	33
QUEJAS Y PREOCUPACIONES .....	33
Conducta .....	34
Aplicabilidad de las Reglas Escolares .....	34
Coordinador de Comportamiento del Campus .....	34
Interrupciones de las operaciones escolares .....	34
Eventos sociales .....	35
Asesoramiento.....	35
Asesoramiento Académico.....	35
Niveles de Bachillerato.....	35
Asesoramiento personal .....	36
CRÉDITO DEL CURSO .....	36
VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	36
Violencia de citas .....	37
Discriminación.....	37
Acoso .....	37
Acoso Sexual y Acoso Basado en Género .....	38
Represalia.....	38

Procedimientos de presentación de informes.....	38
Investigación del informe .....	39
Discriminación.....	39
Distancia .....	39
Todos los niveles de grado .....	39
Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) (Nivel de Grado Secundario).....	40
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS.....	40
Materiales Escolares .....	40
Materiales no escolares .....	40
De estudiantes .....	40
De otros .....	41
VESTIDO Y ASEO.....	41
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	44
Posesión y Uso de Dispositivos Personales de Telecomunicaciones, incluyendo Teléfonos Móviles .....	44
Posesión y Uso de Otros Dispositivos Electrónicos Personales .....	44
Uso Instructivo de Telecomunicaciones Personales y Otros Dispositivos Electrónicos .....	45
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito.....	45
Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos .....	45
END-OF-COURSE (EOC) EVALUACIONES.....	45
ESTUDIANTES DE INGLÉS.....	46
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (Todos los Niveles de Grado) .....	46
Estándares de comportamiento .....	47
Oficinas y elecciones .....	47
Honorarios.....	48
Recaudación.....	49
ZONAS LIBRES DE GANGAS .....	49
ACOSO BASADO EN EL GÉNERO .....	49
CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO .....	49
DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN .....	49
Graduación.....	50
Requisitos para un Diploma para un Estudiante Inscrito en la Escuela Secundaria Antes del Año Escolar 2014-15 .....	50

Requisitos para un Diploma A partir del Año Escolar 2014-15.....	50
Requisitos de prueba para la graduación .....	50
Programas de Graduación de Logros Mínimos, Recomendados y Avanzados/Distinguidos	51
Programa de Escuela Secundaria de la Fundación .....	53
Planes de graduación personal para estudiantes bajo el Programa de Graduación de la Fundación.....	54
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.....	54
Certificados de finalización del curso.....	55
Estudiantes con Discapacidades .....	55
Actividades de graduación.....	56
Oradores de graduación .....	56
Gastos de graduación .....	56
Becas y becas .....	56
Acoso .....	57
Novatada .....	57
<b>ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD .....</b>	<b>57</b>
Enfermedad del estudiante.....	57
Meningitis bacteriana.....	57
Alergias alimentarias .....	59
Piojos.....	60
Requisitos de actividad física.....	60
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) .....	60
Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar .....	60
Otros asuntos relacionados con la salud .....	60
Evaluación de la aptitud física (grados 3–12).....	60
Máquinas expendedoras.....	61
Prohibido el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad de la escuela).....	61
Plan de gestión del amianto .....	61
Plan de Manejo de Plagas .....	61
<b>ESTUDIANTES SIN HOGAR.....</b>	<b>62</b>
Tarea.....	62
Enfermedad.....	62
Inmunización.....	62
<b>ORGANISMOS ENCARGADOS DE HACER CUMPLIR LA LEY .....</b>	<b>63</b>

Cuestionamiento de los estudiantes .....	63
Estudiantes detenidos.....	63
Notificación de violaciones de la ley .....	64
SALIR DEL CAMPUS.....	64
Durante el almuerzo .....	65
En cualquier otro momento durante el día escolar.....	65
PERDIDO Y ENCONTRADO .....	65
TRABAJO DE MAQUILLAJE .....	65
Maquillaje Por Ausencia.....	65
Trabajo de maquillaje DAEP .....	66
Grados 9–12 .....	66
Trabajo de Maquillaje de Suspensión en la Escuela (ISS).....	66
MEDICINA EN LA ESCUELA .....	66
Psicofármacos .....	68
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN .....	68
COMPROMISO DE PADRES Y FAMILIAS .....	68
Trabajar juntos .....	68
EXÁMENES FÍSICOS/EXÁMENES DE SALUD .....	70
Participación del atletismo .....	70
PROMESAS DE LEALTAD Y UN MINUTO DE SILENCE .....	70
Oración.....	70
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN .....	70
Niveles de Bachillerato .....	71
LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA .....	71
INFORMES DE INFORMES/INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS .....	71
Represalia.....	71
Seguridad .....	72
Seguro de accidentes.....	72
Taladros de preparación: Evacuación, clima severo y otras emergencias .....	72
Tratamiento e información médica de emergencia .....	72
Información de cierre de escuelas de emergencia.....	72
SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS.....	73
CAMBIOS DE HORARIO.....	73
INSTALACIONES ESCOLARES .....	73

Uso por los estudiantes antes y después de la escuela .....	73
Conducta antes y después de la escuela .....	74
Uso de pasillos durante el tiempo de clase .....	74
Servicios de cafetería .....	74
Biblioteca .....	74
Búsquedas .....	75
Escritorios y casilleros para estudiantes .....	75
Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos .....	75
Vehículos en el Campus .....	75
Perros entrenados .....	76
Detectores de metales (todos los niveles de grado) .....	76
DrogasTesting .....	76
ACOSO SEXUAL .....	76
PROGRAMAS ESPECIALES .....	76
PRUEBAS ESTANDARIZADAS .....	77
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana).....	77
Evaluación de la TSI (Iniciativa de éxito de Texas) .....	77
STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) .....	77
Cursos de Bachillerato: Evaluaciones de fin de curso (EOC) .....	77
Esteroides .....	78
ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA.....	78
ESTUDIANTES .....	78
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN SOBRE EL ABUSO DE SUSTANCIAS.....	79
CONCIENCIACIÓN SOBRE EL SUICIDIO .....	79
ESCUELA DE VERANO.....	79
Tardanzas .....	79
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN .....	79
Transferencias .....	79
Transporte .....	80
Viajes patrocinados por la escuela .....	80
Autobuses y otros vehículos escolares.....	80
Vandalismo.....	81
CÁMARAS DE VÍDEO .....	81
VISITANTES A LA ESCUELA .....	81



Visitantes generales.....	81
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes .....	82
Voluntarios .....	82
REGISTRO DE ELECTORES .....	82
RETIRARSE DE LA ESCUELA .....	82
Glosario.....	83
APPENDIX I:Política de libertad contra el acoso .....	86
APPENDIX II: Formulario de reconocimiento—Enmienda .....	87
APÉNDICE III: EIC (LOCAL) .....	88
APPENDIX IV: RESOLUCION DE BOARD (30 de abril de 2020).....	92

## **Prefacio**

Para estudiantes y padres:

Bienvenido al año escolar 2019-20! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal que trabajan juntos pueden hacer de este un año maravillosamente exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria Roma está diseñado para proporcionar información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. El manual se divide en dos secciones:

**Sección I—DERECHOS DE PADRES—** con información para ayudarle a responder a problemas relacionados con la escuela. Le recomendamos que se tome un tiempo para revisar de cerca esta sección del manual.

**Sección II—OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES—** organizada alfabéticamente por tema y, cuando sea posible, dividida por la aplicabilidad a edades y/o niveles de grado, para un acceso rápido al buscar información sobre un tema específico.

Tenga en cuenta que el término "padre", a menos que se indique lo contrario, se utiliza para referirse al padre, tutor legal, a cualquier persona que se le conceda algún otro tipo de control legal del estudiante, o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Roma ISD, que es un documento adoptado por la junta y destinado a promover la seguridad escolar y un ambiente de aprendizaje. Ese documento se puede encontrar en el sitio web del distrito en <http://rhs.romaisd.com> y está disponible en copia impresa a petición.

El Manual del Estudiante es una guía de referencia general solamente y está diseñado para estar en armonía con la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante. Tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas que pueden ser aplicables en una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, se deben seguir las disposiciones actuales de la política de la junta y el Código de Conducta estudiantil.

Además, tenga en cuenta que el Manual del Estudiante se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de la política puede ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en las políticas de la junta asistiendo a las reuniones de la junta. Los cambios en la política u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual del Estudiante se pondrán a disposición de los estudiantes y los padres a través de boletines informativos u otras comunicaciones. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual del Estudiante en cualquier momento, siempre que se considere necesario. La notificación de cualquier revisión o modificación se dará como sea razonablemente práctico bajo las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede referirse a los derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para los

estudiantes y los padres. No tiene, ni pretende, crear derechos contractuales o legales entre ningún estudiante o padre y el distrito.

Si usted o su hijo tiene preguntas sobre cualquiera de los materiales de este manual, comuníquese con un maestro, el consejero escolar o el director, el Dr. Jorge E. Guzman.

La escuela de su hijo le solicitará que proporcione información de contacto, como su número de teléfono actual y dirección de correo electrónico, para que la escuela comunique artículos específicos para su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si usted da su consentimiento para recibir dicha información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de notificar a la oficina de administración de la escuela inmediatamente después de un cambio o desconexión de su número de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicación telefónica o por correo electrónico en tiempo real, por lo que la notificación rápida de cualquier cambio en la información de contacto será crucial para mantener una comunicación oportuna con usted. Es posible que se apliquen tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía. Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se pone en contacto con usted, comuníquese con el director de su hijo. Consulte **Seguridad** en la página 64 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.

Además, por favor complete y devuelva al campus de su hijo los siguientes formularios proporcionados en el paquete de formularios distribuido al principio del año o en la inscripción del estudiante:

1. Formulario de Reconocimiento O Reconocimiento de Distribución Electrónica del Manual del Estudiante;
2. Aviso con respecto a la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante;
3. Objeción de los Padres a la Divulgación de Información Estudiantil a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior, si decide restringir la divulgación de información a estas entidades; Y
4. Formulario de consentimiento/exclusión.

[Consulte **Objeción a la divulgación de información de directorio** en la página 6 y Consentimiento requerido antes de la **participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiada por el gobierno federal** en la página 5 para obtener más información.]

Tenga en cuenta que las referencias a los códigos de política se incluyen para que los padres puedan consultar la política actual de la junta. El manual de política oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito, , y una copia electrónica no oficial está disponible en la oficina de administración de Roma ISD.

## **Ayudar a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504**

Para aquellos estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares y escuelas charter de inscripción abierta deben considerar tutorial, compensatorio y otros servicios de apoyo académico o conductual que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la school Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y escuelas charter para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, su padre puede comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para aprender acerca de la referencia general de educación general de la escuela o el sistema de detección de servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo hacer una referencia para una evaluación especial de educación o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para la educación especial o los servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

### Recomendaciones de Educación Especial:

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial para los servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela charter de inscripción abierta, el distrito o la escuela charter deben responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela charter debe dar al padre una notificación previa por escrito de si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de Salvaguardias Procesales*. Si el distrito escolar o la escuela charter acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no es necesario por escrito. Los distritos y las escuelas charter todavía deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y salvaguardia procesal, así como con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que son niños con una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela charter responda dentro del cronograma de 15 días escolares.

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

Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 clases-día. Si un distrito o escuela chárter recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, it debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más las prórrogas por ausencias de tres o más días.

Al completarla evaluación,el distrito o la escuela chárter debe dar al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

La información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito o en la escuela chárter en un documento complementario titulado *Guía para Padres para el Proceso de Admisión, Revisión y Despido*.

#### Persona de contacto para referencias de educación especial:

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

Persona de contacto: Dr. Edgar Ramon

Teléfono: 956-849-1333

#### Sección 504 Referencias:

Cada distrito escolar o escuela chárter debe tener estándares y procedimientos para la evaluación y colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela chárter. Los distritos y las escuelas chárter también deben implementar un sistema de salvaguardias procesales que incluya aviso, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participar del padre o tutor y la representación por parte del abogado, y un procedimiento de revisión.

#### Persona de contacto para referencias de la Sección 504:

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

Persona de contacto: Sra. Cynthia Casas

Teléfono: 956-849-1333

#### Información adicional:

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

- [Marco Jurídico para el Special Proceso](#) de Educación Especial Centrado en la Infancia

- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Proyecto Primero de Texas](#)

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

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

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

### Remisiones de educación especial:

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

Por favor tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no necesita hacerse por escrito. Los distritos y escuelas “chárter” deben seguir cumpliendo con todas las notificaciones previas por escrito y los requisitos sobre las salvaguardas procesales de la ley federal para identificar, localizar y evaluar a los niños que se intuya puedan ser niños con alguna discapacidad y que necesite educación especial. Sin

embargo, una petición verbal no requiere que el distrito o la escuela “chárter” respondan dentro del periodo establecido de los 15 días escolares.

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

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

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

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

**Persona de contacto para las remisiones de educación especial:**

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de educación especial es:

Persona de contacto: Dr. Edgar Ramon

Número de teléfono: 956-849-1333

**Remisiones de la Sección 504:**

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

**Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504:**

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto: Mrs. Cynthia Casas

Número de teléfono: 956-849-1333

Información adicional:

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

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



## **SECCION I: DERECHOS DE LOS PADRES**

Esta sección del Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria Roma incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

### **CONSENTIMIENTO, OPT-OUT Y DERECHOS DE DENEGACIÓN**

#### **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**

Un empleado del distrito no llevará a cabo un examen psicológico, prueba o tratamiento sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres a menos que el examen, prueba o tratamiento sea requerido bajo la ley estatal o federal con respecto a los requisitos para la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones e informes de abuso infantil.

#### **Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante**

Los maestros pueden mostrar el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información personal identificable de los estudiantes, en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento de los logros de los estudiantes.

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar las obras de arte, proyectos especiales, fotografías tomadas por estudiantes, videos originales o grabaciones de voz, y otras obras originales en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito, como un sitio web del campus o en el salón de clases, y en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

#### **Consentimiento para recibir la instrucción de crianza y conciencia de paternidad si el estudiante es menor de 14 años**

Un niño menor de 14 años debe tener permiso de los padres para recibir instrucción en el programa de crianza y conciencia de paternidad del distrito; de lo contrario, no se permitirá que el niño participe en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inciso), se incorpora a las clases de educación para la salud del distrito.

#### **Consentimiento para grabar vídeo o audio de un estudiante cuando no lo permita la ley**

La ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin el permiso de los padres para las siguientes circunstancias:

- Cuando se va a utilizar para la seguridad escolar;
- Cuando se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad co-curricular o extracurricular;
- Cuando se relaciona con la cobertura mediática de la escuela; O

- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo previsto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

El distrito buscará el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de hacer cualquier otro video o grabación de voz de su hijo que no permita de otra manera por la ley.

[Consulte Cámaras de video en la página 72 para obtener más información, incluido el derecho de los padres a solicitar que el equipo de video y audio se coloque en ciertos ajustes de educación especial.] **Video Cameras**

### **Prohibir el uso del castigo corporal**

El castigo corporal (azotar o remar al estudiante) puede utilizarse como una técnica de gestión disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LOCAL) en el manual de políticas del distrito.

Si no desea que el castigo corporal se administre a su hijo como un método de disciplina estudiantil, por favor devuelva el formulario incluido en el paquete de formularios O envíe una declaración por escrito al director del campus indicando esta decisión. Se debe proporcionar una declaración firmada cada año si no desea que se le administre un castigo corporal a su hijo.

Usted puede optar por revocar esta prohibición en cualquier momento del año proporcionando una declaración firmada al director del campus. Sin embargo, el personal del distrito puede optar por usar métodos de disciplina distintos del castigo corporal, incluso si el padre solicita que este método se use en el estudiante.

Tenga en cuenta que si el distrito es consciente de que un estudiante está en tutela temporal o permanente (custodia) del estado, a través de cuidado de crianza, cuidado de parentesco u otros arreglos, no se administrará el castigo corporal, incluso cuando una declaración firmada que prohíba su uso no ha sido presentada por el cuidador o trabajador del caso del estudiante.

### **Limitar las comunicaciones electrónicas con los estudiantes por los empleados del distrito**

El distrito permite a los maestros y otros empleados aprobados comunicarse con los estudiantes a través del uso de medios electrónicos dentro del alcance de las responsabilidades profesionales de la persona. Por ejemplo, un maestro puede configurar una página de redes sociales para su clase que tenga información relacionada con el trabajo en clase, la tarea y las pruebas. Como padre, puede unirse o convertirse en miembro de dicha página.

Un empleado descrito anteriormente también puede comunicarse con un estudiante individualmente a través de medios electrónicos para comunicarse sobre artículos como la tarea o las próximas pruebas.

Sin embargo, los mensajes instantáneos o de texto enviados a un estudiante individual solo están permitidos si un empleado del distrito con responsabilidad por una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en la actividad extracurricular. El empleado debe incluir a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.

Si prefiere que su hijo no reciba comunicaciones electrónicas uno a uno de un empleado del distrito o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por parte de los empleados del distrito, comuníquese con el director del campus.

### **Objeción a la divulgación de información de directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA, permite al distrito divulgar la "información de directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un niño sin el consentimiento por escrito. "Información de directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se libera. Algunos ejemplos son la fotografía de un estudiante para su publicación en el anuario escolar; nombre y nivel de grado de un alumno con el fin de comunicar la clase y la asignación de maestros; el nombre, el peso y la altura de un atleta para su publicación en un programa atlético escolar; una lista de cumpleaños de estudiantes para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula; el nombre y la fotografía de un estudiante publicados en una plataforma de medios sociales aprobada y administrada por el distrito; y los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación de la comunidad para reconocer la lista de honor A/B durante un período de calificación específico. La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de la información del directorio de un estudiante. Esta objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción de su hijo para este año escolar. Consulte el "Aviso con respecto a la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante" incluido en el paquete de formularios.]

Revise también la información en **Inspección Autorizada y Uso de Registros Estudiantiles** en la página 11..

### **Objeción a la divulgación de información de estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de grado secundario)**

El distrito está obligado por la ley federal a cumplir con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes, a menos que los padres hayan aconsejado al distrito que no libere la información de su hijo sin el consentimiento previo por escrito. Un formulario incluido en el paquete de formularios está disponible si no desea que el distrito proporcione esta información a reclutadores militares o instituciones de educación superior.

### **Participación en encuestas de terceros**

#### ***Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiada por el gobierno federal***

Su hijo no tendrá que participar sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación, financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que se refiere a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.

- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una estrecha relación familiar.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres.
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Usted será capaz de inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, véase la política EF(LEGAL).]

### ***"Excluir" de la Participación en Otros Tipos de Encuestas o Exámenes y la Divulgación de Información Personal***

Como padre, usted tiene derecho a recibir notificación y denegar el permiso para la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta relativa a la información privada mencionada anteriormente, independientemente de la financiación.
- Actividades escolares que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de su hijo con el propósito de comercializar, vender o divulgar esa información. Tenga en cuenta que esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o para, estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier no emergencia, examen físico invasivo o cribado requerido como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con antelación y no es necesario para proteger la salud inmediata y la seguridad del estudiante. Las excepciones son las pruebas de detección de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen de detección permitido o requerido bajo la ley estatal. [Véanse las políticas EF y FFAA.]

Como padre, puede inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta se administre o distribuya a su hijo.

## **ELIMINAR A UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXCUSAR A UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE INSTRUCCIÓN**

### **Instrucción de Sexualidad Humana**

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus naturalidades) está involucrado con la selección de materiales del curso para dicha instrucción.

La ley estatal exige que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) debe:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la elección preferida de la conducta en relación con toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz en la prevención del embarazo, las enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
- Dirigir a los adolescentes a un nivel de comportamiento en el que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; Y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe anticoncepción y uso del condón en términos de tasas de realidad de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

De acuerdo con la ley estatal, a continuación se presenta un resumen del plan de estudios del distrito con respecto a la instrucción de sexualidad humana:

Como padre, usted tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios. Además, usted puede sacar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin penas académicas, disciplinarias u otras. También puede optar por involucrarse más en el desarrollo del plan de estudios utilizado para este propósito al convertirse en miembro de la SHAC del distrito. Consulte al director del campus para obtener información adicional.

### **Recitar una parte de la Declaración de Independencia en Grados**

Usted puede solicitar que su hijo sea excusado de la recitación de una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en las clases de estudios sociales en los grados 3–12 reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de La Celebración de la Libertad a menos que (1) proporcione una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado, (2) el distrito determina que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los Estados Unidos extiende la inmunidad diplomática. [Véase la política EHBK(LEGAL).]

## **Recitar los Compromisos a las Banderas de EE. UU. y Texas**

Como padre, usted puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Compromiso de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Compromiso de Lealtad a la bandera de Texas. La solicitud debe ser por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el minuto requerido de silencio o actividad silenciosa que sigue.

[Véase **Promesas de Lealtad y un Minuto de Silencio** en la página 62 y la política CE(LLEGAL).]

## **Creencias religiosas o morales**

Usted puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad instructiva en la que su hijo está programado para participar entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La eliminación no puede ser con el propósito de evitar una prueba y no puede extenderse durante todo un semestre. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

## **Tutoría o preparación de exámenes**

Sobre la base de observaciones informales, datos de evaluación tales como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas, o resultados de evaluaciones diagnósticas, un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que el estudiante alcance el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado. La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para la toma de exámenes de maneras que impidan la remoción de otras instrucciones tanto como sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, la escuela no removerá a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación del examen para más del diez por ciento de los días escolares en los que se ofrece la clase, a menos que el padre del estudiante consienta esta remoción.

La escuela también puede ofrecer servicios de tutoriales, a los que los estudiantes cuyas calificaciones están por debajo de 70 tendrán que asistir.

[También refiérase a las políticas EC y EHBC, y póngase en contacto con el maestro de su estudiante con preguntas sobre cualquier programa de tutoría proporcionado por la escuela.]

## **DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS ESTUDIANTILES, MATERIALES CURRICULARES Y REGISTROS/POLÍTICAS DEL DISTRITO**

### **Materiales instructivos**

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

También tiene derecho a solicitar que la escuela permita que su hijo se lleve a casa cualquier material de instrucción utilizado por el estudiante. Si la escuela determina que existe suficiente disponibilidad para otorgar la solicitud, el estudiante debe devolver los materiales al comienzo del siguiente día escolar si el maestro del niño lo solicita.

## **Avisos de cierta mala conducta del estudiante al padre sin custodia**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación por escrito que generalmente se proporciona a un padre relacionado con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o la expulsión. [Véase la política FO(LLEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

## **Participación en evaluaciones de distrito, estatales y requeridos por el gobierno federal**

Usted puede solicitar información sobre cualquier política estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas por la ley federal, la ley estatal o el distrito.

## **Registros estudiantiles**

### ***Acceso a los registros de los estudiantes***

Usted puede revisar los registros estudiantiles de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia,
- Puntuaciones de las pruebas,
- Grados
- Registros disciplinarios,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información sobre salud e inmunización,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo, y
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el salón de clases de su hijo.

### ***Inspección y Uso Autorizados de Los Registros Estudiantiles***

Una ley federal, conocida como la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA, ofrece a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros de educación estudiantil. Para propósitos de los registros de estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se discute en esta sección, así como en **la objeción a la publicación de la información del directorio** en la página 6, son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una enmienda a un registro estudiantil que el padre o estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o de otra manera en violación de FERPA.
- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con los incumplimientos por parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas  
 Familiares Departamento de Educación de los Estados Unidos  
 400 Maryland Avenue, SW  
 Washington, DC 20202-5901

Tanto la FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes de la inspección o uso no autorizado y proporcionan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo a un padre o al estudiante, solicitando la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes y registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y liberación de los registros de los estudiantes se limita principalmente a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, ya sea casado, separado o divorciado, a menos que se dé a la escuela una copia de una orden judicial que termine los derechos parentales o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante.

La ley federal requiere que, tan pronto como un estudiante alcanza la edad de 18 años, es emancipado por un tribunal, o se inscribe en una institución postsecundaria, el control de los registros va al estudiante. Los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros, sin embargo, si el estudiante es un dependiente para fines fiscales y bajo circunstancias limitadas cuando hay una amenaza para la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante, sin el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal se refiere como un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. Los funcionarios de la escuela incluirían a los miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores; maestros, consejeros escolares, diagnósticos y personal de apoyo (incluyendo personal médico del distrito o de salud del distrito); una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional en particular (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de



recursos escolares o voluntario); un padre o estudiante que sirve en un comité escolar; o un padre o estudiante que asiste a un funcionario de la escuela en el desempeño de sus deberes. "Interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilación de datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario con la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de menores, la Oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la Oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, TEA, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en ciertos casos.
- A individuos o entidades a las que se les haya concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar o institución de educación postsecundaria a la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que ya está inscrito.
- En relación con la ayuda económica para la cual un estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido.
- Acreditar a las organizaciones para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A las organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulgue información que haya designado como información de directorio [consulte **Objeción a la divulgación de información de directorio** en la página 6 para las oportunidades de prohibir esta divulgación].

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

El director es custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. El director es el custodio de todos los registros para los estudiantes que se han retirado o graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los registros del estudiante debe enviar una solicitud por escrito al custodio de registros que identifique los registros que desea inspeccionar. Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario escolar regular. El custodio o designado de los registros responderá a solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Un padre o estudiante elegible que proporciona una solicitud por escrito y paga los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la

inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revisen estos registros. La dirección de la oficina del superintendente es 608 North Garcia Street, P.O. Box 187, Roma, TX 78584.

La(s) dirección(es) de las oficinas de los directores son: 2021 N. U.S. Highway 83 Roma, TX 78584 .

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o violan los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros apropiados. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de cómo la información en el registro es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de modificar los registros, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho a colocar una declaración comentando la información en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso general de queja que se encuentra en la política FNG(LOCAL). Una calificación emitida por un maestro de clase solo puede cambiarse si, según lo determine la junta de síndicos, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificación del distrito. [Véase LA FINALIDAD DE GRADES en FNG(LEGAL), **Report Cards/Progress Reports and Conferences** en la página 63, y Quejas y **preocupaciones** en la página 29 para una visión general del proceso.]

La política del distrito con respecto a los registros de estudiantes que se encuentran en la política FL está disponible en la oficina del director o superintendente o en [www.romaisd.com](http://www.romaisd.com).

El derecho de acceso y copias de los registros de los estudiantes de los padres o estudiantes elegibles no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un alumno que se comparten solo con un maestro sustituto, no tienen que ponerse a disposición de los padres o estudiantes.

### **Cualificaciones profesionales del profesor y del personal**

Usted puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si un maestro ha cumplido con los criterios de calificación estatal y licencias para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual se han renunciado a los requisitos estatales; y si el profesor está actualmente enseñando en el campo de la disciplina de su certificación. También tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

## **ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

### **Hijos de Familias Militares**

A los hijos de familias militares se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito, incluyendo:

- Requisitos de inmunización.
- Nivel de grado, curso o colocación de programas educativos.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación.

Además, las ausencias relacionadas con un estudiante que visita con su padre, incluyendo un padrastro o tutor legal, que ha sido llamado al servicio activo para, está de licencia de, o está regresando de un despliegue de al menos cuatro meses será excusado por el distrito. El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que se disculpe la ausencia, la ausencia no debe producirse antes del día 60 antes de la implementación o a más tardar el día 30 después de la devolución del elemento primario de la implementación.

Puede encontrar información adicional en <http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995>.

### **Papel parental en ciertas asignaciones de aulas y escuelas**

#### ***Hermanos de Nacimiento Múltiple***

Como padre, si sus hijos son hermanos biológicos múltiples (por ejemplo, gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus, puede solicitar que se los coloquen en el mismo salón de clases o en aulas separadas. Su solicitud por escrito debe ser presentada a más tardar el día 14 después de la inscripción de sus hijos. [Véase la política FDB(LEGAL).]

#### ***Transferencias/Asignaciones de Seguridad***

Como padre, usted puede:

- Solicite el traslado de su hijo a otro salón de clases o campus si su hijo ha sido determinado por el distrito como víctima de acoso escolar, ya que el término está definido por el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte el principal para obtener información.
- Consulte con los administradores del distrito si su hijo ha sido determinado por el distrito para haber participado en el acoso escolar y la junta decide transferir a su hijo a otro salón de clases o campus. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus.

[Consulte **Bullying** en la página 23, la política FDB y la política FFI.]

- Solicite el traslado de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su hijo ha sido víctima de un delito violento mientras está en la escuela o en los terrenos de la escuela. [Véase la política FDE.]

- Solicite el traslado de su hijo a otro campus del distrito O a un distrito vecino si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por otro estudiante asignado al mismo campus, si la agresión ocurrió dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o puesto en una adjudicación diferida por ese asalto. Si la víctima no desea transferir, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

### **Servicio/Asistencia Uso Animal por Estudiantes**

Un padre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe enviar una solicitud por escrito al director al menos diez días hábiles del distrito antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus.

### **Estudiantes en la Conservación del Estado (Foster Care)**

Un estudiante que actualmente está en la tutela (custodia) del estado y que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá permiso de oportunidades de crédito por examen fuera de las ventanas de prueba establecidas del distrito, y el distrito otorgará créditos proporcionales por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante solo apruebe un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante que actualmente está en la tutela del estado y que es trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o escuela, o que inicialmente se coloca en la tutela del estado y que es trasladado fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar en la inscripción en la escuela a la que él o ella estaba asistiendo antes de la colocación o mudarse hasta que el estudiante alcance el nivel más alto en la escuela en particular. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior.

[Véase también **Crédito del curso** en la página 31 para obtener más información.]

### **Estudiantes sin hogar**

A los niños sin hogar se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluyendo:

- Prueba de los requisitos de residencia;
- Requisitos de inmunización;
- Colocación del programa educativo, si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores, o no tiene una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda;
- Oportunidades de crédito por examen;
- La concesión de crédito parcial (adjudicación de crédito proporcionalmente cuando un estudiante pasa sólo un semestre de un curso de dos semestres);
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; Y
- Requisitos de graduación.

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

La ley federal también permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en lo que se llama la "escuela de origen" o que se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

[Véase también **Crédito del curso** en la página 31]

### **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial**

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona que aparece a continuación para aprender acerca de la referencia general de educación general del distrito o el sistema de detección de servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la derivación para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular deben ser considerados para tutoriales, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de rti tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación para los servicios de educación especial. Dentro de una cantidad razonable de tiempo, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si se necesita la evaluación, se notificará al padre y se le pedirá que proporcione consentimiento informado por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro del plazo prescrito por la ley una vez que el distrito recibe el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe de evaluación al padre.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito proporcionará al padre una notificación previa por escrito que explique por qué el niño no será evaluado. Esta notificación por escrito incluirá una declaración que informa a los padres de sus derechos, si no están de acuerdo con el distrito. El distrito está obligado a dar a los padres el *Aviso de Salvaguardias Procesales—Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades*. La información adicional sobre la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus" está disponible en el distrito escolar en un documento complementario, *una Guía para el Proceso de Admisión, Revisión y Despido*. Ambos documentos también se pueden encontrar en <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>.

Los siguientes sitios web proporcionan información a aquellos que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Proyecto Primero de Texas, en <http://www.texasprojectfirst.org>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org>

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para la evaluación para los servicios de educación especial es Melizza Galvan al (956) 849-1616.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el hogar sea transferido al mismo campus, si se ofrece el nivel de grado adecuado para el estudiante que transfiere en ese campus. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los otros niños en el hogar. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño en el hogar. [Véase la política FDB(LOCAL).]

## **Estudiantes que hablan un idioma primario distinto del inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés, y el estudiante tiene dificultades para realizar un trabajo de clase ordinario en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación de Competencia de Idiomas (LPAC, por susro) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clases, evaluaciones locales y evaluaciones impuestas por el estado.

## **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**

Un niño determinado a tener un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que no califica de otra manera para los servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus datos, por sus datos, como se define en la ley federal).

La persona designada para comunicarse con respecto a una referencia para evaluación aplicable a la Sección 504 es el Sr. Nicolasa Sarabia al 956-849-1377.

[Véase también la política FB.]

## **SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

Los temas de esta sección del Manual del Estudiante contienen información importante sobre académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares. Tómese un momento con su hijo para familiarizarse con las diversas dificultades que se tratan en esta sección. Se organiza en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo tiene una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también se organizan para alertarle sobre la aplicabilidad de cada tema en función de la edad o el nivel de grado de un alumno. Si no puede encontrar la información sobre un tema en particular, póngase en contacto con el Dr. Jorge E. Guzman, Director, al (956) 849-1333.

### **AUSENCIAS/ASISTENCIA**

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación, para beneficiarse de las actividades dirigidas por maestros y en la escuela, para construir el aprendizaje de cada día en el día anterior y para crecer como individuo. Las ausencias de la clase pueden resultar en una interrupción grave del dominio de un estudiante de los materiales de instrucción; por lo tanto, el estudiante y los padres deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias.

*A los estudiantes que no cumplan con los requisitos de asistencia se les pueden negar los siguientes privilegios: viajes patrocinados por la clase, baile de graduación, banquetes del club de clase/uotros eventos que el director considere apropiados.*

Dos leyes estatales, una que se ocupa de la presencia requerida de niños en edad escolar en la escuela, por ejemplo, la asistencia obligatoria, la otra con la forma en que la asistencia de un niño afecta la concesión de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante, son de especial interés para los estudiantes y los padres. Se discuten a continuación.

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***Edad 19 y mayores***

Un estudiante que asista voluntariamente o se inscriba después de cumplir 19 años debe asistir cada día escolar hasta el final del año escolar. Si un estudiante de 19 años o más tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estaría autorizada y podría considerarse intruso. [Véase la política FEA.]

##### ***Entre los 6 y los 19 años***

La ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de 6 y 19 asistir a la escuela, así como cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año extendido, o sesión de tutorial, a menos que el estudiante esté excusado de la asistencia o legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa acelerado de instrucción de lectura cuando los estudiantes de jardín de infantes, primer grado o segundo grado son asignados a dicho programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa acelerado de instrucción de lectura como resultado de un instrumento de lectura diagnóstica.

Un estudiante deberá asistir a cualquier programa de instrucción acelerada asignado, que puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal para su nivel de grado y / o área de asignatura aplicable.

### ***Prekindergarten y Kindergarten***

Los estudiantes inscritos en prekindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre y cuando permanezcan inscritos.

## **Exenciones a la Asistencia Obligatoria**

### ***Todos los niveles de grado***

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

- Días santos religiosos;
- Comparecencias requeridas en la corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluyendo ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista, si el estudiante viene a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Una nota del proveedor de atención médica debe ser presentada a la llegada del estudiante o regreso al campus; Y
- Para los estudiantes en la tutela (custodia) del estado,
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; O
  - Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Como se indica en la Sección I en **Niños de Familias Militares**, las ausencias de hasta cinco días se excusarán para que un estudiante la visite con un padre, padrastro o tutor legal que ha sido llamado a servicio, está de licencia o devuelto inmediatamente de ciertos despliegues. Consulte la página 13 de esa sección.

### ***Niveles de grado secundario***

Además, la ausencia de un estudiante junior o senior de hasta dos días relacionados con la visita a una universidad o universidad se considerará una exención, siempre que esto haya sido autorizado por la junta bajo la política FEA(LOCAL), el estudiante recibe la aprobación del director del campus, sigue los procedimientos del campus para verificar dicha visita, y compensa cualquier trabajo perdido.

Las ausencias de hasta dos días en un año escolar también se considerarán una exención para:



- Un estudiante que sirve como secretario de votación anticipada, siempre que la junta directiva del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros, y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias; Y
- Un estudiante que sirve como secretario electoral, si el estudiante inventa cualquier trabajo faltaba.

La ausencia de un estudiante en los grados 6–12 con el propósito de sonar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido también será excusada por el distrito.

## **Incumplimiento de la asistencia obligatoria**

### ***Todos los niveles de grado***

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de los programas especiales requeridos, tales como instrucción especial adicional, llamado "instrucción acelerada" por el estado; o de los tutoriales requeridos serán considerados en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a medidas disciplinarias.

### ***Edad 19 y mayores***

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

### ***Entre los 6 y los 19 años***

Cuando un estudiante entre 6 y 19 años incurre en ausencias injustificadas durante tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso al padre del estudiante, según lo exija la ley, para recordarle al padre que es deber del padre monitorear la asistencia de su hijo y exigir al estudiante que venga a la escuela. El aviso también informará al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo y solicitará una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres. Estas medidas incluirán un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela o referencias a consejería dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciarán cualquier otra medida que el distrito considere apropiadas.

El facilitador de la prevención del absentismo para el distrito es el Sr. Ramiro Guillen. Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, comuníquese con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra el padre de un estudiante si un estudiante en edad escolar no está asistiendo deliberadamente a la escuela. Una queja contra el padre puede ser presentada en la corte si el estudiante está ausente sin excusa de la escuela en diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en ausencias injustificadas en diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante a la corte de ausentismo.

[Véase la política FEA(LEGAL).]

### **Asistencia para crédito o calificación final**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir al menos al 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asista a menos del 90 por ciento de los días que se ofrece a la clase será referido al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a ausencias. [Véase la política FEC.]

Todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, deben ser consideradas para determinar si un estudiante ha asistido al porcentaje requerido de días. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes directrices:

- Si se completa el trabajo de maquillaje, las ausencias por las **razones enumeradas** anteriormente en Exenciones a la Asistencia Obligatoria se considerarán circunstancias atenuantes a efectos de asistencia para crédito o la concesión de una calificación final.
- Una transferencia o estudiante migrante comienza a acumular ausencias sólo después de que él o ella se ha inscrito en el distrito.
- Al llegar a una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que es en el mejor interés del estudiante.
- El comité revisará las ausencias incurridas en función de la participación del estudiante en las actividades extracurriculares aprobadas por la junta. Estas ausencias serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas bajo FM (LOCAL) si el estudiante compartía el trabajo perdido en cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias eran por razones sobre las cuales el estudiante o el padre del estudiante podría ejercer cualquier control.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos y habilidades esenciales, y mantenido las calificaciones de aprobado en el curso o la asignatura.
- El estudiante o padre tendrá la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y de hablar sobre maneras de ganar o recuperar el crédito o una calificación final.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG(LOCAL).

El número real de días que un estudiante debe estar presente para recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es para un semestre completo o por un año completo.

### **Tiempo oficial de asistencia**

El distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes al TEA reflejando la asistencia a una hora específica cada día.

La asistencia oficial se toma todos los días a las 9:00 a.m., que es durante la segunda hora de instrucción según lo requerido por la regla estatal.

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día, incluso en el tiempo oficial de asistencia, debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

### **Documentación después de una ausencia**

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante, a su llegada o de regreso a la escuela, debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, no será aceptada a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado bajo la ley estatal. Una llamada telefónica del padre puede ser aceptada, pero el distrito se reserva el derecho de requerir una nota por escrito.

El campus documentará en sus registros de asistencia para el estudiante si la ausencia es considerada por el distrito como excusada o sin excusa. Tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón permitida por ley bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar cualquier ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia.

### **Nota del médico después de una ausencia por enfermedad**

Al regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, si es así, se consideraría que viola las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante desarrolle un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela con el fin de determinar si la ausencia o ausencias serán excusadas o sin excusa.

[Véase la política FEC(LOCAL).]

### **Verificación de asistencia de licencia de conducir**

Para que un estudiante entre las edades de 16 y 18 para obtener una licencia de conducir, se debe proporcionar permiso de los padres por escrito para que el Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) acceda a los registros de asistencia del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela proporcione la información de asistencia del estudiante a DPS. Un formulario de verificación de inscripción (VOE) se puede obtener de la oficina, que el estudiante tendrá que presentar a DPS en la solicitud de una licencia de conducir.

## **RESPONSABILIDAD BAJO LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES**

Roma ISD y cada uno de sus campus están obligados a ciertos estándares de rendición de cuentas bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Texas Academic Performance Report (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones;
- Una Tarjeta de Informe Escolar (SRC) para cada campus en el distrito compilado por TEA basado en factores académicos y calificaciones;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA;
- Las calificaciones de desempeño de la evaluación del distrito de la participación de la comunidad y los estudiantes utilizando los indicadores requeridos por la ley; Y
- Información compilada por TEA para la presentación de una tarjeta de informe federal que es requerida por la ley federal.

La información sobre todos estos se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.romaisd.com](http://www.romaisd.com). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a petición en la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en <http://www.texaschoolaccountabilitydashboard.org> y <http://www.tea.texas.gov>.

### **bullying**

El acoso ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en la expresión escrita o verbal, la expresión a través de métodos electrónicos, o la conducta física contra otro estudiante en la propiedad de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada, o en un vehículo operado por el distrito, y el comportamiento:

- Resulta en daño al estudiante o a la propiedad del estudiante;
- Coloca a un estudiante en un temor razonable de daño físico o de daño a la propiedad del estudiante; O
- Es tan grave, persistente y generalizada que crea un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo.

Esta conducta se considera intimidación si explota un desequilibrio de poder entre el autor o el autor del estudiante y la víctima del estudiante y si interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento de la escuela.

El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valoradas, insultos, difusión de rumores u ostracismo. En algunos casos, el acoso escolar puede ocurrir a través de métodos electrónicos, llamados "acoso cibernético".

Si un estudiante cree que ha experimentado acoso escolar o ha sido testigo de acoso escolar de otro estudiante, es importante que el estudiante o padre notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener asistencia e intervención. La administración investigará cualquier acusación de intimidación u otra mala conducta relacionada.

Si los resultados de una investigación indican que se ha producido acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas. Se pueden tomar medidas disciplinarias u otras, incluso si la conducta no es el nivel de acoso escolar. El distrito también se pondrá en contacto con los padres de la víctima y del estudiante que se encontró que había participado en el acoso escolar. Se proporcionarán opciones de consejería disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso escolar.

Cualquier represalia contra un estudiante que reporte un incidente de acoso está prohibido.

Por recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a un caso identificado de acoso escolar, decidir transferir a un estudiante que se encuentre que ha participado en el acoso a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otro campus en el distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como víctima de acoso escolar puede solicitar que su hijo sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Consulte también **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 14.

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados con la denuncia de denuncias de acoso escolar también se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante o padre que está insatisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG(LOCAL).

[Véase también **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 14, **Violencia de Citas, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 31, **Hazing** en la página 50, política FFI, y el plan de mejora del distrito, una copia de la cual se puede ver en la oficina del campus.]

## **PROGRAMAS DE CARRERA Y EDUCACION TECNICA (CTE) (Solo Niveles de Grado Secundario)**

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en las siguientes áreas: *Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales, Arquitectura y Construcción, Artes, Tecnología y Comunicaciones audiovisuales, Administración y Administración de Empresas, Educación y Capacitación, Finanzas, Ciencias de la Salud, Servicios Humanos, Tecnología de la Información, Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Matemáticas, Transporte y Distribución y Logística.* La admisión a estos programas se basa en los requisitos previos por trayectoria profesional. Estos programas se ofrecerán sin tener en cuenta la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad. Roma I.S.D tomará medidas para garantizar que la falta de conocimientos en inglés no sea un obstáculo para la admisión y la participación en todos los programas educativos y de CTE. [Véase también **Declaración de no discriminación** en la página 60 para el nombre y la información de contacto para el coordinador del Título IX y el coordinador de la Sección 504, quienes abordarán ciertas denuncias de discriminación.]

## **CELEBRACIONES (Todos los niveles de grado)**

Aunque a un padre o abuelo no se le prohíbe proporcionar alimentos para una función designada por la escuela o para niños en el salón de clases del niño o nieto para su cumpleaños, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir esto con el maestro del niño antes de traer cualquier alimento en esta circunstancia. Ocasionalmente, la escuela o una clase puede organizar ciertas funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que implicarán alimentos. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida al solicitar voluntarios potenciales para traer productos alimenticios.

[Véase también **Alergias Alimentarias** en la página 52.]

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTROS MALTRATOS DE LOS HIJOS (Todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil y otros maltratos a niños, al que se puede acceder en la Oficina de Administración de Roma ISD. Como padre, es importante que usted sea consciente de las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código Familiar de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en conducta sexual comete abusos. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el presunto abuso o negligencia a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Los posibles signos de advertencia física de abuso sexual podrían ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y dolores de cabeza. Los indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales o juegos simulados de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar solos con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugestivo. Los signos de advertencia emocional que deben tener en cuenta incluyen abstinencia, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación, y problemas en la escuela.

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a buscar un adulto de confianza. Tenga en cuenta como padre u otro adulto de confianza que las divulgaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las divulgaciones de abuso físico y negligencia, y es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegure al niño que hizo lo correcto diciéndole.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero o director de la escuela proporcionará información sobre las opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (TDFPS, por sus sus naturalidades) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programas](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programas)

[disponibles](#)  
[In\\_Your\\_County/default.asp](#)

Los siguientes sitios web pueden ayudarle a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil:

- <https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf>
- <http://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>
- <http://taasa.org/resources-2/>
- <https://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-1>
- <https://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-2>

Las denuncias de abuso o negligencia se pueden hacer a:

La división CPS del TDFPS (1-800-252-5400 o en la web en <http://www.txabusehotline.org>).

## **CLASE RANGO /ESTUDIANTE DE MAYOR RANGO**

**Véase el Apéndice para más información (Policy EIC).**

A partir de la clase de graduación de 2018, el Distrito incluirá en el cálculo del rango de clase los siguientes números específicos de calificaciones semestrales obtenidas en cursos de crédito de escuela secundaria tomados en los grados 9-12, excepto como excluidos en lo siguiente:

<b>Asunto</b>	<b>Número máximo de calificaciones semestrales utilizadas</b>
Inglés	8 (los 8 grados semestrales más altos elegibles)
Matemáticas	8 (los 8 grados semestrales más altos elegibles)
Ciencia	8 (los 8 grados semestrales más altos elegibles)
ciencias sociales	8 (los 8 grados semestrales más altos elegibles)

El Distrito incluirá solo la calificación obtenida la primera vez que un estudiante tome un curso específico, independientemente de si el estudiante obtiene o no crédito por el curso.

Independientemente de la asignatura o el título del curso, el Distrito incluirá en el cálculo solo las calificaciones obtenidas:

1. En la escuela secundaria del Distrito durante el día escolar regular, incluyendo el aprendizaje a distancia y la escuela de verano;
2. En otra escuela secundaria acreditada y transferida al Distrito; O
3. De acuerdo con el acuerdo escrito entre el Distrito y South Texas College.

El Distrito no incluirá las calificaciones obtenidas por ningún otro medio o de cualquier otra fuente.

## Sistema de grado ponderado

A partir de la clase de graduación de 2018, el Distrito clasificará y ponderará los cursos elegibles solo como Niveles 1-3, en accordance con pro-visiones de la política del distrito. La guía de selección del curso indicará la categoría para cada curso elegible, ya sea ofrecido en la escuela secundaria del Distrito u ofrecido a través del acuerdo escrito entre el Distrito y South Texas College.

Los cursos AP elegibles de nivel 1 designados en la guía de selección de cursos se clasificarán y ponderarán como cursos de Nivel 1.

Los cursos de doble crédito elegibles y otros cursos designados localmente como cursos avanzados en la guía de selección de cursos se clasificarán y ponderarán como cursos de Nivel 2.

Nivel 3 Todos los demás cursos académicos regulares elegibles designados en la guía de selección de cursos se clasificarán y ponderarán como cursos de Nivel 3.

El Distrito asignará ponderaciones a las calificaciones de los semestres y calculará un promedio de grado numérico ponderado de acuerdo con la siguiente escala, según corresponda:

<b>Categoría</b>	<b>Peso</b>
Nivel 1	Multiplicado por 7,5
Nivel 2	Multiplicado por 6,5
Nivel 3	Multiplicado por 5,5

Los resultados del cálculo utilizando los multiplicadores se utilizarán únicamente para determinar la clasificación de clases; los promedios de calificaciones del semestre real aparecerán en las tarjetas de calificaciones y transcripciones de los estudiantes.

Todos los cursos que se incluirán en el cálculo para la clasificación de clases se enumerarán en la guía de selección del curso dentro del manual del alumno.

Además, la guía de selección del curso indicará la categoría de peso para cada curso incluido en el cálculo para la clasificación de clases, ya sea ofrecido en la escuela secundaria del Distrito u ofrecido a través del acuerdo escrito entre el Distrito y South Texas College.

Independientemente del título del curso, el Distrito incluirá en el cálculo para determinar la clasificación de la clase sólo los cursos para los cuales se obtuvo crédito:

1. Durante el día escolar regular en la escuela secundaria del Distrito,
2. Durante el día escolar regular en otra escuela secundaria acreditada y transferido al Distrito, o
3. De acuerdo con el acuerdo escrito entre el Distrito y cualquier organización de educación superior.. No se incluirán créditos de curso ganados por ningún otro medio o de cualquier otra fuente en el cálculo de la clasificación de clases.



Cuando un estudiante toma un curso más de una vez, solo la calificación obtenida la primera vez que el estudiante toma el curso se incluirá en este cálculo. Las calificaciones de los cursos fallidos se incluirán en el cálculo, incluso si los cursos no se repiten.

La clasificación final de la clase con el fin de determinar el reconocimiento de honores en las ceremonias de graduación se calculará al final del quinto período de calificación de seis semanas del año senior. El promedio de los grados de la cuarta y quinta seis semanas se utilizará como la calificación del semestre para este propósito.

Los estudiantes inscritos en un curso de Nivel 1 o Nivel 2 hasta diciembre y luego transferirse a una clase de Nivel 2 o 3 en la misma materia, el multiplicador para el semestre de otoño será 7.5 o 6.5 y para el semestre de primavera será 6.5 o 5.5 respectivamente. Si un estudiante se transfiere al final del semestre de otoño de una clase de Nivel 3 a una clase de Nivel 2 o Nivel 1, class se aplicará el multiplicador apropiado.

Cualquier estudiante que falle en un curso de **Nivel 1 o Nivel 2** al final de las 1a 6 semanas de un semestre tendrá una conferencia obligatoria de estudiante-padre-padre-profesor iniciada por el maestro, en la que se recomendará encarecidamente que se transfiera a un curso de Nivel 3. Si los padres deciden transferir a su hijo a un curso recomendado, el multiplicador será de 5,5. [Para obtener más información, véase la política EIC.]

## **HORARIOS DE CLASES**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clase/curso para cumplir con cada período del día. Las excepciones pueden ser hechas ocasionalmente por el director del campus para los estudiantes en los grados 9–12 que cumplen con criterios específicos y reciben el consentimiento de los padres para inscribirse en menos de un horario de un día completo.

[Consulte **Cambios de horario** en la página 65 para obtener información relacionada con las solicitudes de los alumnos para revisar su horario del curso.]

## **ADMISIONES UNIVERSITARIAS Y UNIVERSITARIAS**

Durante dos años escolares después de su graduación, un estudiante de distrito que se gradúa en el diez por ciento superior y, en algunos casos, el 25 por ciento superior, de su clase es elegible para la admisión automática en universidades públicas de cuatro años y universidades en Texas si el estudiante:

- Completes el Programa Recomendado o el Programa de Logros Distinguidos;;
- Obtuvo el distinguido nivel de logro bajo el Programa de Escuela Secundaria de la Fundación; O
- Satisface los puntos de referencia de preparación de la universidad actió o gana al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

Además, el estudiante debe presentar una solicitud completa de admisión de acuerdo con el plazo establecido por la universidad o la universidad. El estudiante es responsable en última instancia de asegurarse de que cumple con los requisitos de admisión de la universidad o la universidad a la que el estudiante presenta una solicitud.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los

estudiantes de primer año residentes entrantes. Para los estudiantes que son elegibles para inscribirse en la Universidad durante el período de verano o otoño de 2018, la Universidad estará admitiendo el siete por ciento superior de la clase de graduación de la escuela secundaria que cumplen con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística.

Si una universidad o universidad adopta una política de admisión que acepte automáticamente el 25 por ciento superior de una clase de graduación, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 por ciento superior de su clase.

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

[Véase también **Rango de clase/Estudiante de rango más alto** en la página 25 para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en clase, y los requisitos para la **graduación** en la página 43 para obtener información asociada con el programa de graduación de la fundación].

## **CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO**

Los estudiantes en los grados 9–12 tienen oportunidades de obtener crédito universitario a través de los siguientes métodos:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos con doble crédito y Advanced Placement (AP);;
- Inscripción en un AP o curso de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas;
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con South Texas College (STC), The University of Texas Rio Grande Valley (UTRGV) y el programa de la Universidad de Texas en Austin OnRamps, que se pueden ofrecer dentro o fuera del campus;
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades; Y
- Ciertos cursos de CTE.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, puede ser necesaria una evaluación de fin de curso ordenada por el estado para la graduación.

Es importante tener en cuenta que no todas las universidades y universidades aceptan el crédito obtenido en todos los cursos de crédito dual o AP tomados en la escuela secundaria para crédito universitario. Los estudiantes y los padres deben consultar con la universidad o universidad potencial para determinar si un curso en particular contará para el plan de grado deseado del estudiante.

## **QUEJAS Y PREOCUPACIONES**

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

Para aquellas quejas y preocupaciones que no se pueden manejar tan fácilmente, la junta ha adoptado una política estándar de quejas en FNG(LOCAL) en el manual de políticas del distrito. Se puede obtener una copia de esta política en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en <http://www.romaisd.com>.

Si un padre o estudiante siente la necesidad de presentar una queja formal, el padre o estudiante debe presentar un formulario de queja del distrito dentro de los plazos establecidos en la política FNG(LOCAL). En general, el estudiante o padre debe presentar el formulario de queja por escrito al director del campus. Si la preocupación no se resuelve, se debe enviar una solicitud de conferencia al superintendente. Si aún no se resuelve, el distrito prevé que la queja se presente a la junta directiva.

## **Conducta**

### **Aplicabilidad de las Reglas Escolares**

Según lo exija la ley, la junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del campus, así como en vehículos del distrito, y consecuencias por violación de estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases. Durante cualquier período de instrucción durante los meses de verano, se aplicará el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

### **Coordinador de Comportamiento del Campus**

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias para ciertas conductas indebidas de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. El coordinador de comportamiento del campus en la escuela secundaria se enumera a continuación:

- Dr. Jorge E. Guzman

### **Interrupciones de las operaciones escolares**

Las interrupciones de las operaciones escolares no son toleradas y pueden constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio de distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de la fuerza, la violencia o las amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.

- Uso de la fuerza, la violencia o las amenazas para causar interrupciones durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o una entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de la fuerza, la violencia o las amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de las clases u otras actividades escolares mientras estaba en la propiedad del distrito o en la propiedad pública que está dentro de 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de la clase incluye hacer ruidos fuertes; tratar de atraer a un estudiante de una clase o actividad requerida o impedir que un estudiante asista; y entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje ruidoso o profano o cualquier mala conducta.
- Interferencia 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. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que cierre la sesión al salir antes del final del evento; cualquier persona que salga antes del final oficial del evento no será readmitida.

Comuníquese con el director del campus si está interesado en servir como acompañante para cualquier evento social escolar.

## **Asesoramiento**

### **Asesoramiento Académico**

#### ***Niveles de Bachillerato***

Se alienta a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación temprana. Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos previstas para el próximo año escolar y otra información que les ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de CTE, así como información sobre la importancia de la educación postsecundaria.

Los consejeros escolares también pueden proporcionar información sobre los exámenes de ingreso y los plazos de solicitud, así como información sobre admisión automática, ayuda financiera, vivienda y becas, ya que se relacionan con las universidades y colegios estatales. Los consejeros escolares también pueden proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de la graduación o oportunidades técnicas y de escuelas comerciales, incluyendo oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria..

## **Asesoramiento personal**

Los consejeros escolares están disponibles para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluyendo áreas tales como problemas sociales, familiares, emocionales o de salud mental, o abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe ir por la Oficina de Orientación y Consejería. Como padre, si usted está preocupado por la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con un consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Los consejeros son los siguientes:

- *Adelaida Alanis – Cavazos - Garcia*
- *Jacqueline Rodriguez – Guzmán - Moran*
- *Marissa García – Rodríguez (K-Z) - Z*
- *Eva Garza – Moreno – Rodríguez (A-J)*
- *Lorena Marquez – Garza - Gutierrez*
- *Ana Sepúlveda - Consejera de Migrantes*
- *Esteban Trevino – A – Castillo & Director*
- *Lori Treviño - Consejera Profesional Con Licencia*

[Véase también **Prevención e Intervención** sobre abuso de sustancias en la página 70 y **Concienciación sobre el suicidio** en la página 70.]

## **CRÉDITO DEL CURSO**

Un estudiante en los grados 9–12, o en un grado más bajo cuando un estudiante está inscrito en un curso de crédito de la escuela secundaria, ganará crédito por un curso solo si la calificación final es de 70 o más. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambos semestres se promediarán y se otorgará crédito si el promedio combinado es de 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante deberá repetir el semestre en el que fracasó.

## **VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se sirve mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar comportamientos que se sabe que son ofensivos, y para detener esos comportamientos cuando se les pide o se les dice que se detengan. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente <http://www.romaisd.com>. [Véase la política FFH.]

## **Violencia de citas**

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de citas actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o relación de noviazgo con la persona que es o estuvo una vez en un matrimonio o relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a, agresiones físicas o sexuales; llamada de nombre; put-downs; amenazas de herir al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante; destruir bienes pertenecientes al estudiante; amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de dañar al socio de citas actual de un estudiante; intenta aislar al estudiante de amigos y familiares; acecho; o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

## **Discriminación**

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

## **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de alojamiento; conducta amenazante, intimidante o humillante; bromas ofensivas, insultos, rumores o rumores; agresión física o agresión; graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Además de la violencia en el noviazgo como se describió anteriormente, a continuación se describen otros dos tipos de acoso prohibido.

## **Acoso Sexual y Acoso Basado en Género**

El acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes privadas del cuerpo o coaccionar el contacto físico que es de naturaleza sexual; avances sexuales; chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos por motivos sexuales.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, las relaciones sociales románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre los estudiantes y los empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuadas. romántic

El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotipadas asociadas con el género del estudiante, o el fracaso del estudiante para ajustarse a un comportamiento estereotipado relacionado con el género.

Ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o la identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, pero no limitarse a, bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores; agresión física o agresión; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

## **Represalia**

Se prohíben las represalias contra una persona que hace una denuncia de buena fe por discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo. También se prohíben las represalias contra una persona que participa en una investigación de presunta discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que hace una reclamación falsa u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Algunos ejemplos de represalias pueden ser amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de bienes, castigos injustificados o reducciones injustificadas de grado. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desprecios o molestias.

## **Procedimientos de presentación de informes**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe reportar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por el padre del estudiante. [Véase la política FFH(LOCAL) y (EXHIBIT) para otros funcionarios de distrito apropiados a los que presentar un informe.]

Al recibir un informe de conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si se demuestran, constituirían una conducta prohibida según lo definido por esa política. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se demuestra, constituirían intimidación, según lo definido por la ley y esa

política. Si la supuesta conducta prohibida, si se demuestra, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo definido por la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de acoso escolar.

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se demuestra, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

### **Investigación del informe**

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, las divulgaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva y para cumplir con la ley. Las denuncias de conductas prohibidas, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas con prontitud.

Si una agencia de cumplimiento de la ley u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

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

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

Un estudiante o padre que esté insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG(LOCAL).

### **Discriminación**

[Véase **Violencia de citas, discriminación, acoso y represalias** en la página 31.]

### **Distancia**

#### **Todos los niveles de grado**

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito es la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN, por susten)...



Si un estudiante desea inscribirse en un curso de correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no se proporciona a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN), como se describe a continuación, con el fin de obtener crédito en un curso o asignatura, el estudiante debe recibir permiso del director antes de inscribirse en el curso o tema. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer y aplicar el curso o la asignatura hacia los requisitos de graduación o dominio de la asignatura.

### **Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) (Nivel de Grado Secundario)**

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 inscribirse en un curso ofrecido a través del TxVSN para ganar crédito del curso para la graduación.

Dependiendo del curso de TxVSN en el que un estudiante se inscriba, el curso puede estar sujeto a las reglas de "sin pase, sin juego". [Véase también **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 40.] Además, para un estudiante que se inscribe en un curso de TxVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante todavía debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Si tiene preguntas o desea hacer una solicitud para que su hijo esté inscrito en un curso de TxVSN, comuníquese con el consejero escolar. A menos que el director haga una excepción, no se permitirá que un estudiante se inscriba en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o un curso similar.

Una copia de la política EHDE se distribuirá a los padres de estudiantes de secundaria y secundaria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el Dr. Jorge E. Guzman, Director de la Escuela Secundaria Roma al 849-1333.

## **DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS**

### **Materiales Escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Tales artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, folletos, etc.

El periódico de la escuela, el boletín escolar y el anuario están disponibles para los estudiantes.

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

### **Materiales no escolares**

#### ***De estudiantes***

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, distribuir o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe

incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión con respecto a la aprobación se tomará dentro de dos días escolares.

El director ha designado la cafetería/comedor como el lugar para que los estudiantes coloquen materiales no escolares aprobados para su visualización o recolección voluntarias. [Véase la política FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, distribuya o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados.

### **De otros**

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no serán vendidos, distribuidos, distribuidos o publicados en las instalaciones del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto según lo permita la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora, y ser enviado al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares desde el momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Ver políticas en DGBA o GF.]

El director ha designado la sala vip del maestro como el lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada después del horario escolar.
- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes a una reunión de grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD(LOCAL) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionada con el currículo celebrada de acuerdo con FNAB(LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que una instalación escolar se utiliza como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deben ser retirados de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

### **VESTIDO Y ASEO**

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar las normas personales de vestimenta y aseo de un estudiante, siempre que cumplan con el siguiente código:

- Polos rojos, negros o grises sólidos (solo se permiten pequeñas rayas de diferente color en las mangas o el cuello)
- Camisetas rojas, negras o grises "Roma Gladiators" o "Roma High School"
- Sólido rojo, negro o gris Roma High School Club / Organización polo o camisetas
- Cualquier camisa de universidad /universidad (solo los miércoles)
- Pantalones de mezclilla azul, negro, gris o caqui
- Zapatos de dedo cerrado

**NO** se permiten los siguientes elementos:

- Pantalones rotos, gastados, y manchados
- Pantalones cortos de cualquier tipo(*shorts cortos, gimnasio, pantalones cortos de tenis y bicicleta, skorts, medias, minifaldas y mini-vestidos*);
- Midriiffs expuestos y espaldas desnudas;
- Gafas de sol, sombreros o gorras usadas dentro del edificio de la escuela;
- Slaps o zapatos estilo tanga / chanclas;
- Estilos de cabello inusuales, como mohawks y aquellos con coloración de cabello antinatural;
- Rodillos o peines de mango largo usados en el cabello;
- Tatuajes expuestos;
- Cabello facial en forma de barba o quemaduras laterales cultivadas debajo del lóbulo de la oreja; perilla;
- Afeitado o marcado inusual de las cejas; afeitado o marcas inusuales en el cabello;
- Los peinados de los niños se usan más tiempo en la espalda que en la parte inferior de un cuello de camisa tradicional, o más largos en los lados que los lóbulos de la oreja(*esto significa que no hay coletas, colas de pato, o cualquier otro estilo de "cola" o "bun", filas de maíz, mohawks*);
- Pendientes / tachuelas en los niños y pendientes usados en cualquier otra parte del cuerpo, excepto la oreja para las niñas; (*esto significa que no hay perforación de la lengua, anillos de la nariz, perforación de labios, perforación de cejas, expansores o perforación del vientre*)
- Pantalones usados por debajo de la cintura normal y excesivamente sueltos y/o pantalones holgados de gran patrón, pantalones rotos (los pantalones (deben caber firmemente en la cintura); los pantalones de la niña no deben usarse *muy* por debajo del ombligo (súper baja altura)
- Ropa interior expuesta; Piel
- Bandanas se muestra de cualquier manera;
- Abrigos largos;

- Las alumnas que no usan sostén y/o usan blusas *demasiado* cortas
- Dedo exponiendo guantes, joyas/accesorios con tachuelas de metal
- Sin parrillas (dental)

**También se aplicarán** las siguientes disposiciones específicas sobre vestimenta/limpieza::

1. Se prohibirá la sala g en el aula; prohibited;
2. Shirts y blusas se pueden usar desabrochadas no más de un botón debajo de la garganta;
3. No se pueden usar camisas sin mangas, camisetas o chalecos sin mangas, camisetas cortadas, camisetas sin mangas y camisas musculares. Las mangas cortadas y los fondos de las camisetas, las prendas peek-a-boo, las blusas "bare midriff" que no cubren el estómago o la zona de la cintura pueden no ser usadas; worn;
4. La longitud de la camiseta y la longitud de la camiseta **no** debe exceder la longitud **del brazo**. Cualquier camiseta que infrinja debe estar metida; in;
5. Low-cut, hombro menos (sin correa) o vestidos de tipo corbata / halter no se pueden usar vestidos, blusas o camisas. Los vestidos y blusas de diamantes cortados están prohibidos. Vestidos o faldas con aberturas laterales que no son de buen gusto están prohibidos; bpiojas que están demasiado apretados también están prohibidos
6. Los aretes y sementales para niñas solo se pueden usar en la oreja; **sin perforaciones corporales y/o expansores**
7. Los selts B deben fijarse firmemente y el extremo de la correa debe insertarse en el lazo de la correa. El cinturón no debe colgarse sobre la cintura.

**Se pueden hacer excepciones** en las actividades físicas supervisadas y algunas actividades extracurriculares, según lo determine un entrenador u otro personal a cargo, **y previa aprobación del director..**

Las excepciones médicas al código de vestimenta serán hechas por el director tras la certificación del médico de familia del estudiante de que el cumplimiento de las reglas sería perjudicial para la salud física o mental del estudiante.

Si el director determina que el aseo o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante puede ser asignado a la suspensión en la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o designado traiga un cambio aceptable de ropa a la escuela. Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más grave de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

### Posesión y Uso de Dispositivos Personales de Telecomunicaciones, incluyendo Teléfonos Móviles

Por motivos de seguridad, el distrito permite a los estudiantes poseer teléfonos móviles personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines de instrucción aprobados. Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones como netbooks, computadoras portátiles, tabletas u otros ordenadores portátiles.

El uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios o áreas de baño mientras está en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. Al final del día, el estudiante/padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del director por una tarifa de \$15. *Después de la segunda ofensa, solo el padre o tutor será recuperado los dispositivos confiscados.*

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante se eliminarán después del aviso requerido por la ley. [Véase la política FNCE.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal de telecomunicaciones de un estudiante puede ser buscado por personal autorizado. [See **Búsquedas** en la página 67 y policy FNF.]

Cualquier acción disciplinaria se realizará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable de los dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

### Posesión y Uso de Otros Dispositivos Electrónicos Personales

Excepto como se describe a continuación, los estudiantes no pueden poseer o utilizar dispositivos electrónicos personales como reproductores de MP3, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores electrónicos u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido permiso previo. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o ponerse en contacto con los padres para recoger los artículos.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo electrónico personal de un estudiante. [Véase **Searches** en la página 67 y la política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria se realizará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable de ningún dispositivo electrónico dañado, perdido o robado.

## **Uso Instructivo de Telecomunicaciones Personales y Otros Dispositivos Electrónicos**

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso o podrían ser alentados a usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras están en el campus. Students debe obtener la aprobación previa antes de utilizar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso instructivo. Los alumnos también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas aplicables para su uso (independiente de este manual). Cuando los estudiantes no utilizan los dispositivos para fines de instrucción aprobados, todos los dispositivos deben apagarse durante el día de instrucción. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar a la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito**

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en el uso de recursos tecnológicos propiedad del distrito con fines de instrucción; recursos específicos pueden ser emitidos individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso de equipos de distrito, está restringido únicamente a propósitos aprobados. A los estudiantes y padres se les pedirá que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar a la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos**

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, sexualmente orientados, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad de la escuela, ya sea que el equipo utilizado para enviar tales mensajes sea propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial en el entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, sexualmente orientadas, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, puede ser requerida para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede ser reportada a la aplicación de la ley. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede conducir a acoso o acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, lo alentamos a revisar con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de participar en un comportamiento inapropiado utilizando la tecnología.

Además, cualquier estudiante que participe en conductas que resulten en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, y, en algunos casos, la consecuencia puede elevarse al nivel de expulsión.

## **END-OF-COURSE (EOC) EVALUACIONES**

[Véase **Graduación** en la página 43 y **Pruebas estandarizadas** en la página 68.]

## **ESTUDIANTES DE INGLÉS**

Un estudiante que es un estudiante de inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación de Competencia de Idiomas (LPAC, por sus crices), que estará compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante de inglés. Sin embargo, a la espera de la recepción del consentimiento de los padres o de la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que el estudiante tiene derecho y es elegible.

Con el fin de determinar el nivel de dominio de un estudiante en inglés, el LPAC utilizará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC entonces designará adaptaciones instructivas o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá eventualmente para llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Las evaluaciones en curso se llevarán a cabo para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación ordenada por el Estado. El STAAR L, como se menciona en **las Pruebas Estandarizadas** en la página 68,, puede ser administrado a un estudiante de inglés, o, para un estudiante hasta el grado 5, una versión en español de STAAR. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación requerida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC, por sus" El Texas English Language Proficiency Assessment System (TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés que califiquen para los servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante de inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité de ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (Todos los Niveles de Grado)**

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya fuertes amistades con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones a esto solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Véase también **Transporte** en la página 71.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, atlética o musical gobernada por UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de UIL. Los estudiantes involucrados en las actividades atléticas de la UIL y sus padres pueden acceder al Manual de Información para

Padres de la UIL en <https://www.uil texas.org/athletics/manuals>; un entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa a petición. Para denunciar una queja de presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una supuesta violación de las normas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división curricular de TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Consulte <http://www.uil texas.org> para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas por la UIL.]

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

- Un estudiante que recibe al final de un período de calificación un grado por debajo de 70 en cualquier clase académica, que no sea un curso de Colocación Avanzada (AP); o un curso de honores o doble crédito en artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idioma que no sea el inglés, no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares en el programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) puede no participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante está permitido en un año escolar de hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia post-distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia post-distrito antes del estado, y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y las representaciones públicas, ya sean actividades UIL u otras actividades aprobadas por la junta directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

## **Estándares de comportamiento**

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de perforación y atletismo pueden establecer estándares de comportamiento, incluidas las consecuencias del mal comportamiento, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta estudiantil o por la política de la junta se aplicarán además de las consecuencias especificadas por los estándares de comportamiento de la organización.

## **Oficinas y elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos que realizan celebrarán elecciones para los oficiales estudiantiles. Estos grupos incluyen: la Sociedad Nacional de Honor, el Consejo Estudiantil, y los Oficiales de Clase..



## Honorarios

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin cargo alguno para un estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos y se le puede exigir que pague ciertos otros cargos o depósitos, incluyendo:

- Costos de los materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo deportivo y ropa.
- Compras voluntariamente fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Seguro de accidentes estudiantiles adquirido voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento uniforme, cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Cargos por libros de biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas por cursos de formación de conductores, si se ofrecen.
- Tarifas por cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de dos millas de la escuela. [Véase **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 71.]
- Una tarifa que no exceda \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no ha sido galardonado con una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso realizado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN).

Cualquier cargo o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y el padre no pueden pagar. La solicitud de dicha exención puede presentarse a la Oficina de Administración de Roma ISD. [Para obtener más información, véase la política FP.]

## **Recaudación**

Se puede permitir que los grupos o clases de estudiantes y/o los grupos de padres lleven a cabo campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados. Se debe presentar una solicitud de permiso a la entidad de seguridad al menos 10 días antes del evento. [Para obtener más información, consulte las políticas FJ y GE.]

## **ZONAS LIBRES DE GANGAS**

Ciertos delitos, incluidos los que implican actividades delictivas organizadas, como delitos relacionados con pandillas, se reforzarán a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Para propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en, en, o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o área de juegos para el campus.

## **ACOSO BASADO EN EL GÉNERO**

[Véase **Violencia de citas, discriminación, acoso y represalias** en la página 31.]

## **CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO**

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican de acuerdo con el número de créditos obtenidos para la graduación.

Clasificación de créditos ganados

- 0 - 6.5 Grado 9 (Freshman)**
- 7 Grado 10 (Segundo)**
- 13 Grado 11 (Junior)**
- 19 Grado 12 (Senior)**

## **DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN**

Las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro del salón de clases. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento curricular aplicable y han sido aprobadas por el director del campus. Estas directrices establecen el número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes necesarios para cada período de calificación. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio del estudiante de los conceptos y los logros (es decir, calificaciones de letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificación también describen en qué circunstancias se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen para el cual el estudiante originalmente hizo una calificación deficiente. También se abordarán los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia.

[Véase también **las tarjetas de informe/informes de progreso y conferencias** en la página 63 para obtener información adicional sobre las directrices de calificación.]

## **Graduación**

### **Requisitos para un Diploma para un Estudiante Inscrito en la Escuela Secundaria Antes del Año Escolar 2014-15**

Para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito, un estudiante que se inscribió en la escuela secundaria antes del año escolar 2014-15 debe:

- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar los cursos requeridos localmente, además de los cursos ordenados por el estado; Y
- Lograr la aprobación de puntajes en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutivas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permitido por la ley estatal.

[Consulte también **Pruebas estandarizadas** en la página 68 para obtener más información.]

### **Requisitos para un Diploma A partir del Año Escolar 2014-15**

Comenzando con los estudiantes que ingresaron al grado 9 en el año escolar 2014-15, así como cualquier estudiante de secundaria actualmente inscrito que decida graduarse bajo el programa de graduación de la fundación, un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar los cursos requeridos localmente, además de los cursos ordenados por el estado;
- Lograr la aprobación de calificaciones en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutivas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permitido por la ley estatal; Y
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE).

### **Requisitos de prueba para la graduación**

Los estudiantes están obligados, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, a rendir satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no haya logrado suficientes puntuaciones en las evaluaciones de la EOC para graduarse tendrá la oportunidad de retomar las evaluaciones. La ley estatal y las reglas estatales también prevén ciertas puntuaciones en las evaluaciones nacionales estandarizadas referenciadas por la norma o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para la entrada en las universidades públicas de Texas para sustituir el requisito de cumplir con el desempeño satisfactorio en una evaluación EOC aplicable, en caso de que un estudiante elija esta opción. Consulte al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para la graduación.

Si un estudiante no realiza un desempeño satisfactorio en una evaluación de EOC, el distrito proporcionará una corrección al estudiante en el área de contenido para la cual no se cumplió con el estándar de desempeño. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar normal o en momentos del año fuera de las operaciones escolares normales.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestra competencia en dos o menos de las evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Consulte también **Pruebas estandarizadas** en la página 68 para obtener más información.]

### **Programas de Graduación de Logros Mínimos, Recomendados y Avanzados/Distinguidos**

Para los estudiantes que se inscribieron en la escuela secundaria antes del año escolar 2014-15, el distrito ofrece los programas de graduación enumerados en esta sección. Los estudiantes inscritos en la escuela secundaria antes del año escolar 2014-15 también tienen la opción de seguir el programa de graduación de la fundación como se describe a continuación. Tenga en cuenta que el permiso para inscribirse en el Programa Mínimo como se describe en esta sección se otorgará solo si se llega a un acuerdo por escrito entre el estudiante, el padre o la persona del estudiante que está en relación con los padres, y el consejero escolar o administrador apropiado. Para que un estudiante tome cursos bajo el Programa Mínimo, el estudiante debe tener al menos 16 años de edad; han completado al menos dos créditos cada uno en cursos de artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales que se requieren para la graduación; o han fallado en el grado 9 una o más veces. [Véase la política FEI(LEGAL).]

### ***Requisitos de graduación de la escuela secundaria de Roma para la clase de 2018 y más allá***

<b>Disciplina</b>	<b>Programa HS de la Fundación Nivel distinguido</b>	<b>Programa HS de la Fundación con un aval</b>	<b>Programa HS de la Fundación sin respaldo</b>
English Language Arts	4 Eng 1, 2, Eng 3, Eng 4	4 Eng 1, 2, Eng 3, Eng 4	4 Eng 1, 2, Eng 3, Eng 4
Matemáticas	4 Alg 1, Geom, MthMod, Alg2	4 Alg 1, Geom, Mthmod, Alg 2	3 Alg 1, Geom, Mthmod
Ciencia	4 Bio, Química, Física, uno de AP Bio, AP Chem, AP Física, Environ Sys, Anat/Phys	4 Bio, Química, Física, uno de AP Bio, AP Chem, AP Física, Environ Sys, Anat/Phys	3 Bio, IPC, Environ Sys
ciencias sociales	3.5 W Geo, W Hist, US Hist US Govt	3.5 W Geo, W Hist, US Hist US Govt	2.5 W Geo, US Hist US Govt
Economía & FES	0.5ECO-FES	0.5ECO-FES	0.5ECO-FES

Idioma otro español al inglés	2 Span 1, Span 2	2Span 1 & Span 2	2Span 1 & Span 2
Educación Física	1 PE, o PE EQ	1 PE, o PE EQ	1 PE, o PE EQ
Bellas Artes	1 Arte, Banda, Coro, Mariachi,etc.	1 Arte, Banda, Coro, Mariachi,etc.	1 Arte, Banda, Coro, Mariachi,etc.
Componentes adicionales / Reconocimientos de rendimiento (Electivos)	6.0	6.0	5.0
Total de créditos	26	26	22
Maestría en EOC	5	5	5

\* Un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede ser capaz de sustituir un curso en artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales por el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.

\*\* Las reglas estatales prohíben a un estudiante combinar un medio crédito de un curso para el cual hay una evaluación de EOC con otro medio crédito de un curso de crédito electivo para satisfacer un requisito de crédito electivo. Sin embargo, el distrito permitirá a un estudiante satisfacer un requisito de graduación para el cual hay múltiples opciones con la mitad de crédito de una opción permitida y la mitad del crédito de otra opción permitida, si ninguno de los dos cursos tiene una evaluación EOC.

Un estudiante que se gradúe bajo el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos también debe lograr una combinación de cuatro de las siguientes medidas avanzadas:

1. Un proyecto de investigación original u otro proyecto que esté relacionado con el plan de estudios requerido. Estos proyectos deben ser juzgados por un panel de profesionales o llevados a cabo bajo la dirección de un mentor y reportados a un público apropiado. Tenga en cuenta que no se pueden recibir más de dos de las cuatro medidas avanzadas de esta opción.
2. Datos de prueba donde un estudiante recibe:
  - a. Una puntuación de 3 o superior en un examen de Colocación Avanzada (AP);
  - b. Una puntuación de 4 o superior en un examen de Bachillerato Internacional (IB);

- c. Una puntuación en el Examen De Calificación de Becas preliminares sat/National Merit (PSAT/NMSQT) que califica al estudiante para el reconocimiento como becario elogiado o superior por la Junta Universitaria y la Corporación Nacional de Becas al Mérito, como parte del Programa Nacional de Reconocimiento Hispano (NHRP) de la Junta Universitaria, o como parte del Programa Nacional de Becas de Logro de la Corporación Nacional de Becas al Mérito. La puntuación PSAT/NMSQT contará como una sola medida avanzada independientemente del número de honores recibidos por el estudiante.
3. Los cursos académicos universitarios, incluidos los que se toman para el crédito dual, y los cursos técnicos avanzados, incluidos los cursos articulados localmente, proporcionaron al estudiante puntuaciones el equivalente a un 3.0 o superior.

### **Programa de Escuela Secundaria de la Fundación**

Cada estudiante en una escuela pública de Texas que ingresó en el grado 9 en el año escolar 2014-15 y a partir de entonces se graduará bajo el "programa de graduación de la fundación". Dentro del programa de graduación de la fundación hay "endorsements", que son caminos de interés que incluyen Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocios e Industria; Servicios Públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Los avales obtenidos por un estudiante se notarán en la transcripción del estudiante. El programa de graduación de la fundación también implica el término "nivel distinguido de logro", que refleja la finalización de al menos un respaldo y álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos. Se completará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 47.

La ley y las reglas estatales prohíben que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de la fundación sin un respaldo a menos que, después del segundo año del estudiante, el estudiante y el padre del estudiante sean advertidos de los beneficios específicos de graduarse con un aval y enviar permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un respaldo. Un estudiante que anticipa graduarse bajo el programa de graduación de la fundación sin un respaldo y que desee asistir a una universidad o universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar cuidadosamente si esto satisfará los requisitos de admisión de la universidad o universidad deseada del estudiante.

Graduarse bajo el programa de graduación de la fundación también proporcionará oportunidades para obtener "reconocimientos de rendimiento" que serán reconocidos en la transcripción de un estudiante. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para un desempeño sobresaliente en bilingüe y biliteracy, en un curso de crédito dual, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes preparatorios y preparatorios o de ingreso a la universidad de la universidad nacional, o para obtener una licencia o certificado reconocido por el estado o a nivel nacional o internacionalmente reconocido. Los criterios para obtener estos reconocimientos de desempeño están prescritos por las reglas estatales, y el consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

Un estudiante matriculado en la escuela secundaria antes del año escolar 2014-15 tiene la opción de graduarse bajo el programa de graduación de la fundación en lugar de los programas identificados anteriormente que de otra manera serían aplicables a ese estudiante. Consulte a los consejeros escolares para obtener información adicional.

\* Con el fin de obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación, que se denota en la transcripción de un estudiante y es un requisito para ser considerado para propósitos de admisión automática a una universidad o universidad de cuatro años de Texas, un estudiante debe completar un respaldo y tomar Algebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas.

\* Un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede ser capaz de sustituir un curso en artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso de crédito localmente determinado para el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.

\* Los estudiantes deben ganar dos créditos en el mismo idioma que no sea el inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir los lenguajes de programación de computadoras por estos créditos. En circunstancias limitadas, un estudiante puede ser capaz de sustituir este requisito por otros cursos, según lo determine un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

\* Un estudiante debe especificar al ingresar al grado 9 el endoso que desea seguir.

### ***Planes de graduación personal para estudiantes bajo el Programa de Graduación de la Fundación***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria que esté sujeto a los requisitos del programa de graduación de la fundación. El distrito alienta a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos un respaldo y a graduarse con el distinguido nivel de logro. El logro del distinguido nivel de logro da derecho a un estudiante a ser considerado para la admisión automática a una universidad o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en clase. La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingrese al grado 9 y a sus padres. Antes del final del grado 9, un estudiante y su padre tendrán que firmar un plan de graduación personal que incluya un curso de estudio que promueva la preparación de la universidad y la fuerza laboral y la colocación y el avance profesional, así como facilite la transición de la educación secundaria a la educación postsecundaria. El plan de graduación personal del estudiante denotará una secuencia de cursos apropiada basada en la elección de aprobación del estudiante.

Revise también el kit de herramientas de graduación de TEA, disponible aquí:  
<http://tea.texas.gov/communications/brochures.aspx>.

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

La información sobre cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área curricular se distribuirá a los estudiantes cada primavera con el fin de inscribirse en cursos para el próximo

año escolar. Tenga en cuenta que el distrito puede requerir la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

Un estudiante que desea tomar un curso no ofrecido en su campus regular debe comunicarse con el consejero escolar acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 2 estudiantes solicitan una transferencia para que esos estudiantes tomen un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o CTE, el distrito ofrecerá el curso para el año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela desde la que se solicitaron las transferencias.

### **Certificados de finalización del curso**

No se emitirá un certificado de finalización del curso a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación, pero aún no ha demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas impuestas por el estado requeridas para la graduación.

### **Estudiantes con Discapacidades**

Por recomendación del comité de admisión, revisión y despido (ARD, por sus que se le puede permitir, por sus datos, por sus datos, un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial) bajo las disposiciones de su IEP y de acuerdo con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela secundaria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Incluso si el estudiante participa en ceremonias de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella puede permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de escuela secundaria; sin embargo, al estudiante solo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

[Véase la política FMH (LEGAL).]

Tenga en cuenta también que si un comité de ARD coloca a un estudiante con una discapacidad en un plan de estudios modificado en un área temática, el estudiante será colocado automáticamente en el Programa Mínimo, si ese programa es aplicable según el año escolar en el que el estudiante ingresó a la escuela secundaria, de acuerdo con las reglas estatales.

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial está programado para graduarse bajo el Programa Mínimo o de acuerdo con las disposiciones de su IEP, el comité de ARD del estudiante determinará si la evaluación general de EOC es una medida exacta del logro y progreso del estudiante y, si es así, si se requiere un desempeño exitoso para la graduación, o si una evaluación alternativa es más apropiada. STAAR Alternate 2 es la evaluación alternativa actualmente permitida por el estado. [Consulte **Pruebas tandardizadas S** para obtener información adicional.]

Los comités de ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial y que están sujetos al programa de graduación de la fundación tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estos estudiantes de acuerdo con la ley y las reglas estatales. Con el fin de obtener un respaldo bajo el programa de la fundación, un estudiante debe realizar satisfactoriamente en las evaluaciones de la EOC y no recibir ningún plan de estudios modificado en el área de aprobación elegida por el estudiante. Un estudiante todavía puede recibir un aval cuando el estudiante no realiza satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones de EOC, pero cumple con los otros requisitos para la graduación bajo la ley estatal.



## Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

La Ceremonia de graduación es un evento solemne que conmemora un logro histórico en la vida de nuestros graduados. La planificación y ejecución de la ceremonia está bajo el control conjunto de la clase de graduación, que decidirá sobre la organización básica y los componentes de la ceremonia, y la administración, que ejercerá la revisión editorial y la aprobación de los discursos y otros comentarios que serán pronunciados por el Valedictorian y Salutatorian y cualquier otro alumno.

- ***La gorra y los vestidos NO se alterarán ni decorarán de maneras que se desvíen de la conformidad de la ceremonia. Los estudiantes no cumpliendo no podrán participar en la ceremonia.***
- ***El club y la organización regalia DEBEN ser preautorizados por el director del campus.***

## Oradores de graduación

A ciertos estudiantes graduados se les dará la oportunidad de tener funciones de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta de los estudiantes, para tener un papel de oratoria. Los estudiantes elegibles para los roles de oratoria serán notificados por el director y tendrán la oportunidad de ser voluntarios.

[Véase FNA(LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil. Para los oradores de estudiantes en otros eventos escolares, véase **Altavoces Student** en la página 70.]

## Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, anillo para personas mayores, gorra y bata, y la imagen de la tercera edad, tanto el estudiante como el padre deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el año junior o primer semestre del último año. [**Tarifas de estudiantes** en la página 41.]

## Becas y becas

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos, mientras esos programas estén en su lugar, o que completen el programa de graduación de la fundación, pueden ser elegibles bajo el Programa de rantes TEXAS Gpara matrículas y cuotas a universidades públicas de Texas, colegios comunitarios y escuelas técnicas, así como a instituciones privadas.

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

## **Acoso**

[Véase **Violencia de citas, discriminación, acoso y retalia** en la página 31.]

## **Novatada**

El novatado se define como cualquier acto intencional, consciente o imprudente que ocurra dentro o fuera del campus dirigido contra un estudiante que ponga en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de comprometerse, ser iniciado, afiliarse, mantener el cargo en, o mantener la membresía en cualquier organización cuyos miembros son o incluyen a otros estudiantes.

El distrito no tolerará las novatadas. Si ocurre un incidente de novatada, las consecuencias disciplinarias se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona se involucra en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatada que se está planeando o que ha ocurrido y no lo reporta al director o superintendente.

[Véase también **Bullying** en la página 23 y las políticas FFI y FNCC.]

## **ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD**

### **Enfermedad del estudiante**

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para hacernos saber que no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas están obligadas a excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo identificados en las reglas estatales. Por ejemplo, si tu hijo tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben permanecer en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos que suprimen la diarrea durante al menos 24 horas. Una lista completa de las condiciones para las cuales la escuela debe excluir a los niños se puede obtener de la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir permiso del maestro antes de reportarse a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se pondrá en contacto con el padre.

El distrito también está obligado a reportar ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS, por susten) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de TDSHS sobre estas condiciones notables.

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si le preocupa si su hijo debe quedarse en casa o no.

### **Meningitis bacteriana**

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

- ¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. La meningitis parasitaria y fúngica es muy rara. La meningitis bacteriana es muy grave y puede implicar un complicado manejo médico, quirúrgico, farmacéutico y de soporte vital.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Alguien con meningitis se pondrá muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse durante uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años) y los adultos con meningitis bacteriana suelen tener dolor de cabeza intenso, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, malestar mirando a las luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en niños como en adultos, puede haber una erupción de pequeñas manchas de color rojo-púrpura. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

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

- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

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

- ¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?

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

El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen durante días, semanas o incluso meses. Las bacterias rara vez superan el sistema inmunitario del cuerpo y causan meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Mantener hábitos saludables, como descansar mucho, puede ayudar a prevenir la infección. El uso de buenas prácticas de salud, como cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar y lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, también puede ayudar a detener la propagación de las bacterias. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limita el número de personas que besas.

Existen vacunas disponibles para ofrecer protección contra algunas de las bacterias que pueden causar meningitis bacteriana.\* Las vacunas son seguras y eficaces (85-90 por

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

- ¿Qué debes hacer si crees que tú o un amigo podrían tener meningitis bacteriana?  
Debe buscar atención médica inmediata.

- ¿Dónde puede obtener más información?

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

\* Tenga en cuenta que el TDSHS requiere al menos una vacunación meningocócica para un estudiante de 11 a 12 años o para un estudiante que se inscribe en los grados 7-12, y las pautas estatales recomiendan que esta vacunación se administre entre las edades 11 y 12, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. También tenga en cuenta que la introducción de estudiantes universitarios debe mostrar, con excepción limitada, evidencia de recibir una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito doble sacado fuera del campus.

[Consulte también **Immunization** en la página 55 para obtener más información.]

## **Alergias alimentarias**

El distrito solicita ser notificado cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o posiblemente mortales, ya sea por inhalación, ingestión, o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de una alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, que aborda la capacitación de los empleados, el manejo de alérgenos alimentarios comunes, y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de gestión de alergias alimentarias del distrito en la Oficina de Administración de Roma ISD (956) 849-1377.

[Véase también la política FFAF y **Celebraciones** en la página 24.]

## **Piojos**

Los piojos de la cabeza, aunque no son una enfermedad o una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se propagan muy fácilmente a través del contacto cara a cara durante el juego, los deportes o cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares. Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos en la cabeza, la enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los padres del estudiante para determinar si el niño tendrá que ser recogido de la escuela y para discutir un plan para el tratamiento con un champú medicado aprobado por la FDA o enjuague de crema que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, los padres deben consultar con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso.

Puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web de TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

## **Requisitos de actividad física**

### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en la Oficina de Administración de Roma ISD (956) 849-1377.

Los deberes de la SHAC van desde recomendar el plan de estudios hasta desarrollar estrategias para integrar el plan de estudios en un programa coordinado de salud escolar que abarca cuestiones tales como servicios de salud escolar, servicios de consejería, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo, mejora de la aptitud de los estudiantes, preocupaciones de salud mental y bienestar de los empleados.

[Consulte las políticas en BDF y EHAA. Consulte **Instrucción de sexualidad humana** en la página 8 para obtener información adicional.]

### **Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar**

El Distrito Escolar Independiente de Roma se compromete a alentar a los estudiantes sanos y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Le recomendamos que se ponga en contacto con el Sr. Octavio Cantu al (956) 849-1333 con preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

## **Otros asuntos relacionados con la salud**

### ***Evaluación de la aptitud física (grados 3–12)***

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3–12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por

escrito al Sr. Jaime Escobar, Director Atlético (956) 849-1333 para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar.

### ***Máquinas expendedoras***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y pautas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluyendo las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, véase Sr. J.J. Treviño, Director del Servicio de Alimentos (956) 849- 1377. [Ver políticas en CO y FFA.]

### ***Prohibido el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad de la escuela)***

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos), o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, mientras que en la propiedad de la escuela en cualquier momento o mientras asisten a una actividad fuera del campus relacionada con la escuela.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad de la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. [Véase el Código de Conducta Estudiantil y las políticas en FNCD y GKA.]

### ***Plan de gestión del amianto***

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el amianto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo del Amianto del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, póngase en contacto con Alfonso H. Pérez, coordinador designado del distrito, al 956-849-1377.

### ***Plan de Manejo de Plagas***

El distrito está obligado a seguir los procedimientos integrados de manejo de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para manejar las plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químico, el uso de plaguicidas a veces es necesario para mantener un control adecuado de plagas y garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los plaguicidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados solamente por aplicadores certificados de pesticidas. Excepto en una emergencia, los letreros se publicarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los signos permanecerán hasta que sea seguro entrar en la zona. Los padres que tengan más preguntas o que quieran ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el Sr. Alfonso Pérez Jr., coordinador de IPM del distrito, al 956-849-1377.

## **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Se le anima a informar al distrito si usted o su hijo están sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que pueden ayudarlo a usted y a su familia.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con la enlace de educación para personas sin hogar del distrito, Dr. Adrian Guerra, al (956) 849-4996.

[Véase también **Estudiantes que no tienen hogar** en la página **15**.]

### **Tarea**

Los procedimientos y/o políticas de la tarea se comunicarán a través del plan de estudios de cada curso.

## **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN**

Las tarjetas de identificación deben ser usadas en un cordón por todos los estudiantes en todo momento durante todo el día. Los identificadores deben estar visibles.

### **Enfermedad**

[Consulte **Enfermedad estudiantil** en **Sanar asuntos relacionados con la página 50**.]

### **Inmunización**

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. Para las exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS, por sus cuentas), Subdivisión de Inmunización, pueden ser honrados por el distrito. Este formulario se puede obtener escribiendo la Subdivisión de Inmunización TDSHS (MC 1946), P.O. Caja 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://corequest.dshs.texas.gov/>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la notariación. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; sarampión, paperas y rubéola; poliomielitis; hepatitis A; hepatitis B; varicella (viruela de pollo); y meningocócica. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre dosis apropiadas para la edad o sobre un historial aceptable validado por el médico de la enfermedad requerida por el TDSHS. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o una clínica de salud pública con una validación de firma o sello de goma.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los Estados Unidos que indique que, en opinión del médico, la inmunización requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o el hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Como se señaló en **Meningitis bacteriana**, la introducción de estudiantes universitarios también debe, con excepción limitada, proporcionar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito dual sacado fuera del campus puede estar sujeto a este requisito.

[Para más información, véase la política FFAB(LEGAL) y el sitio web de TDSHS:  
<http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

## **ORGANISMOS ENCARGADOS DE HACER CUMPLIR LA LEY**

### **Cuestionamiento de los estudiantes**

Cuando los agentes de la ley u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador plantee lo que el principal considera una objeción válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador plantee lo que el principal considera una objeción válida.

### **Estudiantes detenidos**

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en conductas delictivas o conductas que necesitan supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil, El Departamento de Familia y Servicio de Protección de Texas, un oficial de la ley, o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia en relación con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida para llevar a un estudiante a custody.

Antes de que un estudiante sea liberado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad del funcionario para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente y normalmente intentará notificar al padre a menos que el oficial u otra persona autorizada plantee lo que el director considera una



objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para impedir o retrasar la liberación de un estudiante a un oficial de la ley, lo más probable es que cualquier notificación sea posterior al hecho.

### **Notificación de violaciones de la ley**

La ley estatal exige que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción de un soporte que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o referido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene contacto regular con un semental que se cree que ha cometido ciertos delitos o que ha sido declarado culpable, ha recibido procesamiento diferido, recibió una sentencia diferida, o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información, véase las políticas FL(LEGAL) y GRAA(LEGAL).]

### **SALIR DEL CAMPUS**

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial para aprender. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un niño temprano de manera regular resulta en oportunidades perdidas para el aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no será liberado regularmente antes del final del día escolar.

Las reglas estatales requieren que se obtenga el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante pueda salir del campus por cualquier parte del día escolar. El distrito ha puesto en marcha los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes en la escuela primaria y media, un padre o adulto autorizado de otra manera debe venir a la oficina y firmar al estudiante. Por favor, esté preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifica una identidad, un representante del campus llamará al estudiante o recogerá al estudiante y lo llevará a la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitirle ir al aula u otra área sin escolta para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar al estudiante de nuevo a través de la oficina principal a la vuelta del estudiante. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Para los estudiantes en la escuela secundaria, se seguirá el mismo proceso. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, una nota proporcionada por el padre debe ser enviada a la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de la necesidad del estudiante de salir del campus. Una llamada telefónica recibida del padre puede ser aceptada, pero la escuela puede requerir en última instancia una nota para ser presentada con fines de documentación. Una vez

que la oficina ha recibido información de que el padre del estudiante consiente que el estudiante abandone el campus, se emitirá un pase al estudiante para entregar a su maestro con la información necesaria. El estudiante debe cerrar sesión a través de la oficina principal e iniciar sesión a su regreso, si el estudiante regresa el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede producir una nota en su propio nombre. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe ir a casa, la enfermera se pondrá en contacto con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la liberación de la escuela. A menos que el padre le indique que libere al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de cierre de sesión que se indican anteriormente. Si a un estudiante se le permite salir del campus por sí mismo, según lo permitido por el padre del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue liberado. Bajo ninguna circunstancia un niño en la escuela primaria o media será liberado sin compañía por un padre o adulto autorizado por el padre.

### **Durante el almuerzo**

Roma High School es un campus cerrado y no se permite que ningún estudiante se vaya durante el almuerzo sin el permiso de sus padres y/o padres.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por cualquier otra razón, excepto con el permiso **ESCRITO** del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## **PERDIDO Y ENCONTRADO**

Una caja de colección "perdida y encontrada" se encuentra en la oficina del campus. Si su hijo ha perdido un artículo, anímelo a marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desalienta a los estudiantes a llevar a la escuela artículos personales de alto valor monetario, ya que el distrito no es responsable de objetos perdidos o robados. El campus se deshará de los objetos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

## **TRABAJO DE MAQUILLAJE**

### **Maquillaje Por Ausencia**

Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de maquillaje basado en los objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades del estudiante individual en el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales o en el cumplimiento de los requisitos de la materia o del curso.

Un estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de maquillaje de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el profesor. Un estudiante que no inculque el

trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la asignación.

Se alienta a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluyendo ausencias para actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que pueda completarse antes o poco después de la ausencia. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser excusadas o sin excusas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento con respecto a las leyes estatales que rodean "la asistencia para el crédito o la calificación final". [Véase también **Asistencia para crédito o calificación final** en la página 20.]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá hacer pruebas y entregar los proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los profesores pueden asignar una sanción tardía a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

## **Trabajo de maquillaje DAEP**

### **Grados 9–12**

Un estudiante de secundaria trasladado a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso de currículo de la fundación en el que el estudiante fue inscrito en el momento de la remoción. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso de correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Véase la política FOCA(LEGAL).]

## **Trabajo de Maquillaje de Suspensión en la Escuela (ISS)**

Un estudiante que haya sido trasladado del salón de clases regular a la suspensión en la escuela u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completarse antes del comienzo del próximo año escolar en cada curso en el que el estudiante fue inscrito en el momento de la remoción del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso de correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Véase la política FO(LEGAL).]

## **MEDICINA EN LA ESCUELA**

Los medicamentos que deben administrarse a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por el padre del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben mantenerse en el consultorio de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o 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. Los empleados del distrito no darán a un estudiante medicamentos recetados, medicamentos sin receta, sustancias herbales, esteroides anabólicos, o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

Solo los empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por el padre, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un recipiente de dosificación unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado.
- Medicamentos sin receta, en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si son requeridos por el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios prevén tiempo regular al aire libre, incluso para clases de recreo y educación física, deben aplicar protector solar antes de venir a la escuela.

Para los estudiantes en el nivel elemental, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta de un estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y solicita ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe a un estudiante en este nivel aplicar su propio protector solar si el estudiante es capaz de hacerlo.

Para los estudiantes en el nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con esta solicitud, por favor aborde la necesidad de asistencia con la enfermera de la escuela.

Si un estudiante está en el nivel primario o secundario, si el protector solar necesita ser administrado para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe ser manejado a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito sea consciente de cualquier problema de seguridad y médico.

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede ser autorizado a poseer y usar medicamentos prescritos para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela sólo si él o ella tiene autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica con licencia. El estudiante también debe demostrar a su médico o proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento prescrito, incluyendo cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le ha recetado un medicamento para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera o el director de la escuela.

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes podrá poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la

enfermera o directora de la escuela para obtener información. [Véase la política FFAF(LEGAL).]

## **Psicofármacos**

Un medicamento psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Está destinado a tener un efecto alterante sobre la percepción, emoción, o comportamiento y se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que es una enfermera registrada, un enfermero practicante avanzado, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Para más información, véase la política FFAC.]

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exija la ley, el Distrito Escolar Independiente de Roma no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley, en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas CTE, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Se han designado los siguientes representantes de distrito para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

Coordinador del Título IX, para preocupaciones relacionadas con la discriminación por razón de sexo, incluyendo acoso sexual o acoso por motivos de género: Sr. Luis Garza, Superintendente Adjunto, 608 N. Garcia St., Roma, Texas 956-849-1377.

Coordinador de ADA/Sección 504, para preocupaciones relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: Sr. Edgar Garza, 608 N. Garcia St., Roma, Texas 956-849-1377.

Todas las demás preocupaciones con respecto a la discriminación: Véase el superintendente, Sr. Carlos Guzmán, Superintendente, 608 N. Garcia St., Roma, Texas 956-849-1377.

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD.]

## **COMPROMISO DE PADRES Y FAMILIAS**

### **Trabajar juntos**

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene mejor éxito cuando hay una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación y participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo diariamente para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que brinda la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.

- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y otra vez mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y ponerse en contacto con los maestros según sea necesario. [Véase **Academic Counseling** en la página 30.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela al (956)-849-1333 para una cita. El maestro generalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Véase **tarjetas de informe/informes de progreso y conferencias** en la página 63.]
- Convertirse en voluntario de la escuela. [Para obtener más información, consulte la política GKG y **Voluntarios** en la página 73.]
- Participar en las organizaciones de padres del campus. Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus, ayudando en el desarrollo de metas educativas y planes para mejorar el logro estudiantil. [Para más información, véase políticas en BQA y BQB, y comuníquese con el Dr. Adrian Guerra, Director de Programas Federales, al 956-849-4996.]
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus incisos), ayudar al distrito a asegurar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud y otros problemas de bienestar. [Véase las políticas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual en **School Health Advisory Council (SHAC)** en la página 53.]
- Servir en un comité para determinar los criterios que se utilizarán para evaluar el desempeño general del distrito y cada campus en la participación de la comunidad y los estudiantes. Para obtener más información, póngase en contacto con el director del campus.
- Ser consciente de los esfuerzos continuos de intimidación y prevención del acoso de la escuela.
- Comuníquese con los funcionarios de la escuela si usted está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. [Consulte las políticas en BE y BED para obtener más información.]

## **EXÁMENES FÍSICOS/EXÁMENES DE SALUD**

### **Participación del atletismo**

Un estudiante que desee participar o continuar su participación en el programa de atletismo del distrito regido por la UIL debe presentar la certificación de un proveedor de atención médica autorizado bajo las reglas de UIL de que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa deportivo.

Este examen es requerido en el primer año de concurso de la escuela media y el primer y tercer año de competencia de la escuela secundaria. Durante los años alternes, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica, y los resultados de esta evaluación pueden incitar al distrito a requerir un examen físico. [Véase también la política FFAA.]

### **PROMESAS DE LEALTAD Y UN MINUTO DE SILENCE**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Compromiso de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Compromiso de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Véase **Recitar los Compromisos a los EE.UU. y Banderas de Texas** en la página 9.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga la recitación de las promesas. Cada alumno puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás. Además, la ley estatal requiere que cada campus preda la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001.

[Véase la política CE para obtener más información.]

### **Oración**

Cada estudiante tiene derecho a orar o meditar individualmente, voluntariamente y en silencio en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades educativas u otras de la escuela. La escuela no alentará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

Un estudiante será promovido sólo sobre la base de los logros académicos o la competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, la puntuación recibida en cualquier evaluación referenciada por el criterio o el estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

Además, en ciertos niveles de grado, un estudiante, con excepciones limitadas, deberá aprobar las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR, por susten, por susten en una escuela pública de Texas) cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

## **Niveles de Bachillerato**

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 en función de los estándares de nivel de curso o de grado.

Un estudiante en los grados 9–12 tendrá un nivel de grado basado en el número de créditos del curso ganados. [Consulte también **Clasificación de nivel de grado** en la página 43.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones de EOC. [Consulte **Graduación** en la página 43 y **Pruebas estandarizadas** en la página 68 para obtener más información sobre las evaluaciones de EOC.]

## **LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

[Véase **Salir del campus** en la página 57.]

## **INFORMES DE INFORMES/INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS**

Las tarjetas de calificaciones con las calificaciones de cada estudiante o el desempeño y las ausencias en cada clase o asignatura se emiten al menos una vez cada 6 semanas.

Al final de las tres primeras semanas de un período de calificación,, los padres recibirán un informe de progreso.. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que programe una conferencia con el maestro de esa clase o asignatura.

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta directiva y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que una calificación de examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Véase la política EIA(LOCAL) y **Directrices de calificación** en la página 43.] Lea y dé a los maestros.

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG(LOCAL).

El informe de informe o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutoriales para un alumno que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o asignatura.

Las tarjetas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por el padre y devueltos a la escuela. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluso para fines de reporte de tarjetas de informe y reporte de progreso. Una firma electrónica del padre será aceptada por el distrito, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita de acuse de recibo en su lugar.

## **Represalia**

[Véase **Violencia de citas, discriminación, acoso y represalias** en la página 31.]



## **Seguridad**

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

- Evite conductas que probablemente pongan al estudiante u otras personas en riesgo.
- Siga las normas de comportamiento de este manual y el Código de conducta del estudiante, así como cualquier regla adicional para el comportamiento y la seguridad establecidas por el director, el coordinador de comportamiento del campus, los maestros o los conductores de autobuses.
- Permanezca alerta y reporte de inmediato a un maestro o al director cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que están supervisando la bolsa de estudiantes.

## **Seguro de accidentes**

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

## **Taladros de preparación: Evacuación, clima severo y otras emergencias**

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da el comando o se emite la alarma, los estudiantes deben seguir la dirección de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

## **Tratamiento e información médica de emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o una actividad relacionada con la escuela cuando el padre no puede ser alcanzado, la escuela puede tener que confiar en el consentimiento de los padres previamente proporcionados para obtener tratamiento médico de emergencia, e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto, se pide a los padres cada año que completen un formulario de consentimiento de atención de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesite saber.

## **Información de cierre de escuelas de emergencia**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que la escuela sea despedida temprano o la

apertura se retrase debido a un clima severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad.

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o entiendo real. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono proporcionado previamente al distrito ha cambiado.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: en línea en romaisd.com, Gladiator Television Network (GTN), y a través de nuestros medios locales (canal 12)..

## **SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 68.]

## **CAMBIOS DE HORARIO**

Se alienta a los estudiantes a inscribirse en las asignaturas que desean y necesitan antes de que el horario maestro se termine al final del año escolar. La guía de descripción del curso debe ayudarle a determinar qué esperar con antelación, así como la información relativa a las ofertas de cursos que se alinean con los diversos requisitos de graduación.

Los cambios de horario se realizarán por las siguientes razones:

1. Finalización exitosa de un curso de escuela de verano
2. No cumplir con un requisito de curso pre-requerido
3. Conflictos de horario maestro
4. Cursos necesarios para cumplir con los requisitos de graduación
5. Un requisito faltante para las admisiones universitarias o el plan postsecundaria
6. Horario incompleto

## **INSTALACIONES ESCOLARES**

### **Uso por los estudiantes antes y después de la escuela**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde está programada su actividad.

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

Zona de comedor/cafetería RHS

Lobby del gimnasio RHS

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Después del despido de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado, o a menos que los estudiantes tienen permiso para permanecer en el campus de acuerdo con la política FNAB, los estudiantes deben salir del campus inmediatamente.

### **Conducta antes y después de la escuela**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela en las instalaciones del distrito y en los eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de juegos, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos de estudio o tutoriales especiales. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

### **Uso de pasillos durante el tiempo de clase**

No se permite merodear o pararse en los pasillos durante la clase. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un pase de la sala para estar fuera del salón de clases para cualquier propósito. La falta de obtención de un pase dará lugar a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil..

### **Servicios de cafetería**

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Las comidas gratuitas y a precio reducido están disponibles en función de la necesidad financiera o la situación del hogar. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial; sin embargo, la divulgación de la elegibilidad de un estudiante se puede hacer sin previo aviso o consentimiento para programas, actividades e individuos que están específicamente autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzo Escolar (NSLA, por sus cuentas, por sus incisores), que es la ley que establece los límites de divulgación para los programas de nutrición infantil del distrito. El nombre, el estado de elegibilidad y otra información de un estudiante pueden ser revelados a ciertas agencias según lo autorizado bajo el NSLA para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o el programa de seguro de salud de los niños del estado (CHIP, por sus siglas en inglés) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no debe ser revelada. La decisión de un padre no afectará la elegibilidad del niño para comidas gratuitas y a precio reducido o leche gratis. Véase el Sr. J.J. Treviño, Director del Servicio de Alimentos (956) 849-1377 para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido.

### **Biblioteca**

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas en el aula, proyectos y placer de lectura o escucha. La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de maestro:

Lunes-Viernes 7:30 am-8:25 am (nose requiere el pase del maestro)

Lunes-Viernes 7:30 am-4:10 pm

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo

Los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

## **Búsquedas**

En aras de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden de vez en cuando llevar a cabo búsquedas. Dichas búsquedas se llevan a cabo sin una orden judicial y según lo permita la ley.

## **Escritorios y casilleros para estudiantes**

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela, incluso cuando se asignan a un estudiante individual.

Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad y el contenido de sus escritorios y casilleros asignados. Los estudiantes deben estar seguros de que sus casilleros están bloqueados, y que las combinaciones no están disponibles para otros.

Las búsquedas de escritorios o casilleros pueden llevarse a cabo en cualquier momento hay sospechas razonables de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política, independientemente de que un estudiante esté presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o en el casillero del estudiante.

## **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos**

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

Cualquier búsqueda de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado con el fin de realizar una búsqueda legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a las fuerzas del orden para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte la política FNF(LEGAL) y **Electronic Devices and Technology Resources** en la página 38 para obtener más información.]

## **Vehículos en el Campus**

Un estudiante tiene toda la responsabilidad por la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que está bloqueado y que las llaves no se dan a otros. [Véase también el Código de Conducta Estudiantil.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los funcionarios de la escuela pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que exista

sospecha razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a búsqueda está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, se contactará con el padre del estudiante. Si un padre del estudiante también rechaza una búsqueda, el distrito entregará el asunto a las fuerzas del orden. El distrito puede, en ciertas circunstancias, ponerse en contacto con las fuerzas del orden, incluso si se concede permiso para buscar.

### **Perros entrenados**

El distrito utilizará perros entrenados para alertar a los funcionarios de la escuela sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, los perros entrenados pueden ser utilizados alrededor de casilleros y las áreas alrededor de los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las búsquedas de aulas, áreas comunes o pertenencias de estudiantes también pueden ser realizadas por perros entrenados cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo al que los funcionarios de la escuela pueden registrar alertas de un perro entrenado.

### **Detectores de metales (todos los niveles de grado)**

[Para obtener más información, véase la política FNF(LOCAL).]

### **DrogasTesting**

[Para obtener más información, consulte la política FNF(LOCAL). También ver **esteroides** en la página 69.]

### **Vendiendo**

Queda prohibida la venta de cualquier tipo de artículos (chips, dulces, refrescos...) sin autorización. Cualquier estudiante que se encuentre en posesión de estos artículos los tendrá confiscados. Cualquier dinero que el estudiante tenga en el momento de la confiscación será retenido en la oficina del director hasta que el padre o tutor pueda recogerlo.

### **ACOSO SEXUAL**

[Véase **Violencia de citas, discriminación, acoso y represalias** en la página 31.]

### **PROGRAMAS ESPECIALES**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes talentosos y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes de inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el Dr. Adrian Guerra, Director de Programas Federales al 956-849-4996.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

### ***SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)***

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero escolar temprano durante su primer año para determinar el examen apropiado para tomar; estos exámenes se realizan generalmente al final del año junior. El SAT Preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT, y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones del consejero escolar.

Tenga en cuenta que la participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de rendimiento en su transcripción bajo el programa de graduación de la fundación y puede calificar como un sustituto para un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante a cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

### ***Evaluación de la TSI (Iniciativa de éxito de Texas)***

Antes de inscribirse en una universidad o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamado la evaluación de la Iniciativa de éxito de Texas (TSI, por sus", por sus datos). El propósito de la evaluación de la ETI es evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer nivel deben tener si van a desempeñarse eficazmente en certificados de pregrado o programas de grado en las universidades públicas de Texas. Esta evaluación puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito también. Alcanzar ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación para la preparación de la universidad también puede renunciar a ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)**

#### ***Cursos de Bachillerato: Evaluaciones de fin de curso (EOC)***

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

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

Se requerirá un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se exima o sustituya lo contrario según lo permita la ley y las reglas estatales.

Hay tres ventanas de prueba durante el año en las que un estudiante puede tomar una evaluación de EOC, que se llevará a cabo durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para volver a tomar la evaluación.

STAAR Alternate 2, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, estará disponible para los estudiantes elegibles, según lo determine el comité de ARD del estudiante.

Un comité de ARD para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones de la EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal del estudiante.

EL STAAR L, que es una evaluación acomodada lingüísticamente, estará disponible para los estudiantes de inglés que requieran este tipo de alojamiento de prueba.

[Consulte también **Graduation** en la página 43 para obtener información adicional.]

## **Esteroides**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar, o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son sólo para uso médico, y sólo un médico puede prescribir uso.

Construcción del cuerpo, mejora muscular, o el aumento de músculo a granel o fuerza a través del uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano por un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito criminal.

## **ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA**

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito se esfuerza por ayudar a cualquier estudiante que actualmente se encuentra o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces conocido como cuidado sustituto) con el proceso de inscripción e inscripción, así como otros servicios educativos a lo largo de la inscripción del estudiante en el distrito.

Comuníquese con el Sr. Luis Garza, Superintendente Adjunto, quien ha sido designado como enlace de cuidado de crianza del distrito, al 956-849-1377 con cualquier pregunta. [Véase también **Estudiantes en el**

**Conservación del Estado** en la página 15 para más información.]

## **ESTUDIANTES**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: anuncios de apertura / saludos para el día escolar y banquetes de la organización estudiantil. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA(LOCAL).

[Véase la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar y **Graduación** en la página 43 para obtener información relacionada con los oradores estudiantiles en las ceremonias de graduación.]

## **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN SOBRE EL ABUSO DE SUSTANCIAS**

Si le preocupa que su hijo pueda estar usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero escolar. El consejero escolar puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que pueden ser de ayuda para usted. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS, por sus siglas) mantiene información sobre los servicios de intervención de salud mental y abuso de sustancias de los niños en su sitio web: <http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/>.

## **CONCIENCIACIÓN SOBRE EL SUICIDIO**

El distrito está comprometido a asociarse con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y conductual saludable de sus estudiantes. Si le preocupa su hijo, por favor acceda a <http://www.texassuicideprevention.org> o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

## **ESCUELA DE VERANO**

Los cursos de verano se pueden ofrecer a los estudiantes para el avance, recuperación de crédito y / o para satisfacer los requisitos de asistencia.

## **Tardanzas**

Un estudiante que se retrase a clase será marcado con retraso en ADA. Casos repetidos de retraso resultarán en una acción disciplinaria más severa, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil..

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN**

Los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita para cada asignatura o clase. Cualquier libro debe ser cubierto por el estudiante, según las instrucciones del maestro, y tratado con cuidado. También se pueden proporcionar libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos a los estudiantes, dependiendo de los objetivos del curso y del curso. Un estudiante que recibe un artículo dañado debe reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a libros de texto gratuitos y equipos tecnológicos hasta que el artículo sea devuelto o el daño pagado por el padre; sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

## **Transferencias**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

[Consulte **Transferencias/Asignaciones** de Seguridad en la página 14, **Bullying** en la página 23, y Estudiantes que **tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial** en la página 15, para otras opciones de transferencia.]



## **Transporte**

### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Según lo aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea liberado al padre o a otro adulto designado por el padre.

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito hace que el transporte en autobús escolar esté disponible para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente, y cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar autobuses u otros vehículos sólo en paradas autorizadas, y los conductores deben descargar pasajeros solo en paradas autorizadas.

Un padre también puede designar un centro de cuidado infantil o residencia de abuelos como el lugar regular de recogida y entrega para su hijo. La instalación o residencia designada debe estar en una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, puede comunicarse con el Sr. Ricardo Esparza Jr., Director de Transporte (956) 849-1424.

[Véase el Código de Conducta Estudiantil para las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione de manera segura. Cuando viaja en vehículos del distrito, incluidos los autobuses, los estudiantes se mantienen con las normas de comportamiento establecidas en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipo.
- No coloque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas fuera de la ventana, sostenga ningún objeto fuera de la ventana, ni tire objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Respete todas las reglas habituales del salón de clases.
- Siéntese mientras el vehículo se mueve.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.

- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluyendo un autobús escolar, puede ser suspendido o revocado.

## **Vandalismo**

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos para quienes están destinados, tanto este año como para los años venideros, no se tolera la basura, desfiguración o daño de la propiedad de la escuela. Los estudiantes deberán pagar por los daños y perjuicios que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## **CÁMARAS DE VÍDEO**

Por motivos de seguridad, el equipo de grabación de video y audio se utiliza para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en áreas comunes en el campus. No se dirá a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio de forma rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina se ajustará al Código de Conducta Estudiantil.

A petición de un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal o un miembro de la junta, la ley estatal requiere que el distrito coloque el equipo de grabación de video y audio en un salón de clases en el que el estudiante pasa al menos el 50 por ciento de su día de instrucción, al que se refiere la ley como un salón de clases autónomo. La mayoría de los estudiantes en este tipo de aula también deben ser estudiantes que reciben servicios de educación especial. Antes de que el distrito coloca una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial, el distrito le notificará. Por favor, hable directamente con el director para obtener más información o para solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo.

## **VISITANTES A LA ESCUELA**

### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben iniciar sesión primero en el mostrador de recepción de entrada principal y deben cumplir con todas las políticas y procedimientos del distrito aplicables. Al llegar al campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar su identificación.

Las visitas a aulas individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y el maestro y sólo mientras su duración o frecuencia no interfiera con la impartición de instrucción o interrumpa el entorno escolar normal. Incluso si la visita está

aprobada antes de la llegada del visitante, la persona debe registrarse en la oficina principal primero.

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

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

En el Día de la Carrera de la Escuela Secundaria, el distrito invita a representantes de universidades y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

### **Voluntarios**

Apreciamos mucho los esfuerzos de los padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si usted está interesado en el voluntariado, por favor póngase en contacto con el Dr. Jorge E. Guzman, Director en 956-849-1333 para obtener más información y para completar una solicitud.

### **REGISTRO DE ELECTORES**

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votantes en la oficina principal del campus.

### **RETIRARSE DE LA ESCUELA**

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela sólo por un padre. La escuela solicita la notificación de los padres con al menos tres días de anticipación para que los registros y documentos puedan ser preparados. El padre puede obtener un formulario de retiro de la oficina del director.

En el último día del estudiante, el formulario de retiro debe presentarse a cada maestro para los promedios de grado actuales y la autorización de libros y equipos; al bibliotecario para asegurar un registro claro de la biblioteca; a la clínica para los registros de salud; al consejero escolar para la última tarjeta de informe y la autorización del curso; y finalmente, al director. Se le dará una copia del formulario de retiro al estudiante, y se colocará una copia en el registro permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado o que ha sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

## Glosario

**La instrucción acelerada** es un programa suplementario intensivo diseñado para abordar las necesidades de un estudiante individual en la adquisición de los conocimientos y habilidades requeridas en su nivel de grado y / o como resultado de un estudiante que no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación ordenada por el estado.

**ACT-Aspire** se refiere a una evaluación que tomó el lugar de ACT-Plan y está diseñada como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente es tomado por los estudiantes en el grado 10.

**ACT** se refiere a uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a la universidad más utilizados: el American College Test. El examen puede ser un requisito para la admisión a ciertas universidades o universidades.

**ARD** es el comité de admisión, revisión y despido convocado para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**La asistencia review committee** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Bajo las directrices adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a ausencias.

**DAEP** significa programa de educación alternativa disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**Las evaluaciones de EOC** son pruebas de fin de curso, que son ordenadas por el Estado, y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se realizarán en inglés I, inglés II, álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la Ley Cada Estudiante Triunfa aprobada por el gobierno federal en diciembre de 2015.

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

**EL IEP** es el registro escrito del programa de educación individualizado preparado por el comité de ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para los servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración del desempeño educativo actual del estudiante; una declaración de metas anuales mensurables, con objetivos a corto plazo; la educación especial y los servicios conexos y las ayudas y servicios complementarios que se proporcionarán, y las modificaciones o el apoyo del programa por parte del personal de la escuela; una declaración sobre cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informado a los padres; adaptaciones para las pruebas estatales o distritales en todo el distrito; si se requiere la finalización exitosa de las evaluaciones impuestas por el estado para la graduación, etc.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión y colocación fuera de la escuela en un DAEP, la ISS elimina al estudiante del salón de clases regular.

**PGP significa Plan de Graduación Personal**, que se requiere para los estudiantes de secundaria que comienzan con estudiantes de noveno grado en el año escolar 2014-15, y para cualquier estudiante en la escuela media que falle una sección en un examen estatal o es identificado por el distrito como no probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que él o ella comienza el grado 9.

**PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT.

**SAT** se refiere a uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a la universidad más utilizados: el Examen de Aptitud Escolar. El examen puede ser un requisito para la admisión a ciertas universidades o universidades.

**SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar**, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar al distrito a asegurar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, junto con proporcionar asistencia con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

**La Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, lo que requiere que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus", por sus necesidades, por susproponados se le proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

**STAAR** es el Estado de Texas Assessments of Academic Readiness, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos, efectivo a partir de ciertos estudiantes para el año escolar 2011-2012.

**STAARA** es una versión acomodada del STAAR que está disponible para ciertos estudiantes que reciben servicios de educación especial o estudiantes que han sido identificados como disléxicos.

**STAAR Alternate2** es una evaluación alternativa impuesta por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité de ARD del estudiante.

**STAAR Linguistically Accommodated (STAAR L)** es una evaluación alternativa impuesta por el Estado con adaptaciones lingüísticas diseñada para ciertos estudiantes de inglés inmigrantes recientes.

**Se requieren evaluaciones ordenadas por** el estado a los estudiantes en ciertos niveles de grado y en asignaturas especificadas. El desempeño exitoso a veces es una condición de promoción, y

aprobar las evaluaciones de STAAREOC es una condición para la graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades de tomar las pruebas si es necesario para la promoción o graduación.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el consejo del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser removido de un salón de clases, campus o vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP. Describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta estudiantil también dirige el aviso al padre con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TELPAS** significa el Texas English Language Proficiency Assessment System, que evalúa el progreso que los estudiantes de inglés hacen en el aprendizaje del idioma inglés, y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en kindergarten-grado 12.

**La evaluación de la ETI** es la evaluación de la Iniciativa de éxito de Texas diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de primer nivel de la universidad deben tener si van a tener éxito en programas de pregrado en universidades y colegios públicos de Texas.

**TxVSN** es la Red de Escuelas Virtuales de Texas, que proporciona cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un ambiente tradicional de clase.

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

## **APPENDIX I: Freedom from Bullying Policy**

***Note to handbook developer:** Because state law requires that the district's policy on bullying be distributed in its Student Handbook(s), the following has been formatted for you to more easily insert the district's FFI(LOCAL) policy here rather than in the body of the handbook itself.*

Note that school board policies may be revised at any time. For legal context and the most current copy of the local policy, visit <http://www.romaisd.com>. . Below is the text of Roma Independent School District policy FFI(LOCAL) as of the date that this handbook was finalized for this school year.

STUDENT WELFARE: FREEDOM FROM BULLYING

FFI(LOCAL)

Adopted on \_\_\_\_\_

*Paste the text of your bullying policy FFI(LOCAL) here.*

**APPENDIX II:**  
**Acknowledgment Form—Amendment**

*Note to handbook developer: You might keep this form on hand throughout the school year to assist in documenting communication of Student Handbook amendments made during the year.*

My child and I have received a copy of the Roma High School Student Handbook Amendment # \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_.

Print name of student: \_\_\_\_\_

Signature of student: \_\_\_\_\_

Signature of parent: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



**APPENDIX III:  
EIC (LOCAL)**

**Consistent  
Application for  
Graduating Class**

The District shall apply the same class rank calculation method and rules for local graduation honors for all students in a graduating class, regardless of the school year in which a student first earned high school credit.

**Calculation**

The District shall include in the calculation of class rank semester grades earned in high school credit courses taken in accordance with the limitations set out below in grades 9–12 only and taken in the following subject areas only: English, mathematics, science, and social studies.

The District shall include in the calculation for each student a maximum of eight eligible semester grades in each of these subject areas. Typically, the District shall use each student's highest eight semester grades in each subject area, which may include failing grades. When a student has repeated a semester of a course, however, the District shall only use the semester grade earned the first time the student was enrolled in that course.

**Limitations**

Regardless of a subject designation, course title, instructional method, or course provider, the District shall include in the calculation only grades earned:

1. At the District high school during the regular school day, either during the regular school year or in summer school;
2. Through remote instruction provided by the District;
3. At another accredited high school and transferred to the District; or
4. In accordance with the written agreement between the District and South Texas College.

**Weighted Grade  
System**

The District shall categorize and weight eligible courses as Level 1, Level 2, and Level 3 in accordance with provisions of this policy and as designated in appropriate District publications.

**Categories**

*Level 1*

Eligible Advanced Placement (AP) courses shall be categorized and weighted as Level 1 courses.

*Level 2*

Eligible dual credit courses and other courses locally designated as advanced shall be categorized and weighted as Level 2 courses.

*Level 3*

All other eligible courses shall be categorized and weighted as Level 3 courses.

**Weighted Numerical  
Grade Average**

The District shall assign weights to semester grades, including failing grades, earned in eligible courses and calculate a weighted numerical grade average, in accordance with the following:

Category	Weight
Level 1	multiplied by 7.5
Level 2	multiplied by 6.5
Level 3	multiplied by 5.5

The District shall record unweighted numerical grades on student transcripts.

**Transferred Grades**

When a student transfers semester grades for courses that would be eligible under the Regular category and the District has accepted the credit, the District shall include the grades in the calculation of class rank.

For students in the graduating classes of 2021, 2022, and 2023, when a student transfers semester grades for courses that would be eligible to receive additional weight under the District's weighted grade system, the District shall assign additional weight to the grades based on the categories and grade weight system used by the District.

Beginning with the graduating class of 2024, when a student transfers semester grades for courses that would be eligible to receive additional weight under the District's weighted grade system, the District shall assign additional weight to the grades based on the categories and grade weight system used by the District only if the same course is offered to the same class of students in the District.

**Local Graduation Honors**

For the purpose of determining honors to be conferred during graduation activities, the District shall calculate class rank in accordance with this policy and administrative regulations by using grades available at the time of calculation at the end of the fifth six-week grading period of the senior year.

For the purpose of applications to institutions of higher education, the District shall also calculate class rank as required by state law. The District's eligibility criteria for local graduation honors shall apply only for local recognitions and shall not restrict class rank for the purpose of automatic admission under state law. [See EIC(LEGAL)]

**Valedictorian and Salutatorian**

The valedictorian and salutatorian shall be the eligible students with the highest and second-highest rank, respectively. To be eligible for this local graduation honor, a student must have been continuously enrolled in the District high school for the three school years immediately preceding graduation.

ACADEMIC ACHIEVEMENT  
CLASS RANKING

EIC  
(LOCAL)

*Ties*

In case of a tie in weighted numerical grade averages after calculation to the fourth decimal place, the District shall recognize all students involved in the tie as sharing the honor and title.

**Highest-Ranking Graduate**

The local eligibility criteria for recognition as the valedictorian shall not affect recognition of the highest-ranking graduate for purposes of receiving the honor graduate certificate from the state of Texas.

**APPENDIX IV:  
BOARD RESOLUTION (April 30, 2020)**

## **BOARD RESOLUTION**

### **A RESOLUTION OF THE BOARD OF TRUSTEES OF THE ROMA INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT REGARDING CLASS RANK AND GPA**

**WHEREAS**, on March 16, 2020, the Roma Independent School District began closure of the District to in-person classes in response to the COVID-19 health emergency to protect the health and safety of students, staff and the Roma ISD community;

**WHEREAS**, on March 19, 2020, the Texas Governor issued Executive Order No. GA-08 relating to COVID-19 preparedness and mitigation and through this action and in accordance with Guidelines from the President ordered the temporary closure of all Texas school districts;

**WHEREAS**, on April 17, 2020, the Texas Governor issued Executive Order No. GA-16 relating to COVID-19, stating that in accordance with Guidelines from the President and the Centers for Disease Control and Prevention, schools shall remain temporarily closed to in-person classroom attendance by students and shall not recommence before the end of the 2019-2020 school year;

**WHEREAS**, the Roma Independent School District has implemented procedures for distance learning programs and continuity of instruction to the extent possible during the closure of in-person classes;

**WHEREAS**, the Board of Trustees of the Roma Independent School District finds that a need exists to temporarily adjust local policy provisions addressing class rank under these circumstances to ensure fair and consistent class rank calculation as well as designation of Local Graduation honors;

**NOW THEREFORE, BE IT RESOLVED**, by the Board of Trustees of the ROMA INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT, at a lawfully called meeting of the Board, held in compliance with the Texas Open Meetings Act, as follows:

1. The findings and recitals in the preamble of this Resolution are hereby found to be true and correct and are hereby approved and adopted.
2. A substantial public purpose exists to temporarily modify Board Policy EIC (LOCAL).
3. Final class rank calculations and Local Graduation Honors shall be calculated as follows:

Class of 2020 – The mid-year rank (end of the Fall semester) will be used as the final rank. Accordingly, Local Graduation honors, including the valedictorian, salutatorian and Honor Graduates, shall be calculated based on grades at the end of the Fall semester.

Class of 2021 – English and Social Studies will use 7 eligible semester grades. Mathematics will use the 7 highest eligible semester grades. Science will use the 6 highest eligible semester grades.

Class of 2022 – English and Social Studies will use 7 eligible semester grades. Mathematics will use the 6 highest eligible semester grades. Science will use the 7 highest eligible semester grades.

Class of 2023 – English and Social Studies will use 7 eligible semester grades. Mathematics and Science will use the 7 highest eligible semester grades.


Any students currently at Roma High School who graduate after the Class of 2023 shall have their class ranking calculated in the same manner as the Class of 2023.

4. The Spring 2020 semester shall not be used as part of GPA calculations for students currently at Roma High School.
5. Roma ISD Board Policy is amended as necessary to implement the changes described above. Board Policy EIC (LOCAL) and any other affected policies will resume without modification in the 2020-2021 school year with the exception of the modifications described herein. Other portions of EIC (LOCAL) not specifically amended herein will remain the same.

PASSED AND APPROVED BY THE MAJORITY OF MEMBERS OF THE BOARD OF TRUSTEES on this 30<sup>th</sup> day of April, 2020.

  
\_\_\_\_\_  
President, Board of Trustees

ATTEST:

  
\_\_\_\_\_  
Secretary, Board of Trustees

[SEAL]

