



Lake Travis ISD
Manual para padres y
estudiantes 2024-2025

Tabla de Contenido

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE LAKE TRAVIS	12
Dirección Principal.....	12
Campus	12
PREFACIO	13
Accesibilidad	14
POLÍTICAS DEL DISTRITO.....	14
SECCIÓN I: AVISOS E INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LOS PADRES	14
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓNON	14
PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS.....	16
Trabajando Juntos	16
DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y DENEGACIÓN.....	17
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica	17
Consentimiento para la Enseñanza de la Sexualidad Humana - Grados 6- 9.....	17
Consentimiento para la Enseñanza de la Prevención del Maltrato Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y la Trata de Personas.....	18
Consentimiento para Proporcionar un Servicio de Salud Mental.....	19
Consentimiento para Mostrar los Trabajos Originales y la Información Personal de un Estudiante	20
Consentimiento para Grabar en Vídeo o Audio a un Estudiante Cuando la Ley No lo Permite	20
Optar por no Participar en Matemáticas Avanzadas en los Grados 6-8	20
Comunicaciones Electrónicas Limitadas con el Estudiante por Parte de Empleados del Distrito	20
Participación en Encuestas de Terceros.....	21
DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS DEL ESTUDIANTE, MATERIALES CURRICULARES Y REGISTROS/POLÍTICAS DEL DISTRITO	22
Calificaciones Profesionales de los Maestros y del Personal.....	22
Revisión de Materiales de Enseñanza por Parte de los Padres	22
Revisión de Materiales de Enseñanza Por Parte del Distrito.....	23
Notificaciones de Ciertas Malas Conductas de los Estudiantes al Padre sin Custodia	23
Participación en evaluaciones requeridas por el Gobierno Federal, obligatorias del estado y del distrito	23
Registros del Estudiante	23
RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE LA ENSEÑANZA O EXCUSAR A UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA ENSEÑANZA	27
Creencias Religiosas y Morales	27
Tutoría o Propósitos de Preparación para Pruebas	27

Recitando la Oración a la Bandera de EE.UU. y de Texas	28
Recitando una Porción de la Declaración de Independencia en los Grados 3-121	28
ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES	28
Hijos de Familias Militares	28
El Rol de los Padres en Algunas Tareas de Clase y de la Escuela.....	28
El Uso de un Animal de Servicio/Asistencia por el Estudiante	30
Estudiantes Bajo el Cuidado Tutelar del Estado (Foster Care).....	30
Estudiantes Sin Hogar	31
Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Servicios de Educación Especial o de la Sección 504.....	31
Estudiantes que Reciben Servicios de Educación Especial con Otros Niños en Edad Escolar en el Hogar	34
Estudiantes con Discapacidades Físicas o Mentales Protegidos por la Sección 504	34
Estudiantes que Hablan una Lengua Materna Distinta del Inglés	34
SECCIÓN II: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES	34
AUSENCIAS/ASISTENCIA	35
Asistencia Obligatoria	35
Asistencia Obligatoria - Exenciones.....	35
Otras Ausencias Justificadas.....	39
Documentación después de una ausencia.....	39
Asistencia Obligatoria - Incumplimiento.....	40
Asistencia para Crédito o Calificación Final (K-12)	41
Hora Oficial de Toma de Asistencia	42
Recuperación de Horas	42
Ausencias por Actividades Extraescolares y de la UIL.....	43
RETARDOS	43
Escuelas primarias	43
Escuela intermedia.....	43
Escuela Preparatoria	43
RESPONSABILIDAD SEGÚN LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES.....	43
HORARIO DE BLOQUES ALTERNOS - GRADOS 9-12	44
ANUNCIOS.....	44
PRUEBA DE APTITUD VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS - GRADOS 10-12	44
ACOSOS.....	44
CARRERA Y EDUCACIÓN TÉCNICA (CTE) Y OTROS PROGRAMAS BASADOS EN EL TRABAJO	47
CAVS EN SERVICIO.....	48
LÍNEA DE DENUNCIAS CAVS WHO CARE	48

CELEBRACIONES.....	48
Reconocimiento de cumpleaños	48
Fiestas en el aula	49
TELÉFONOS CELULARES, CÁMARAS Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES	50
Dispositivos Inteligentes	50
Uso Seguro de la Tecnología	51
CERTIFICACIONES Y LICENCIAS.....	52
CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO	52
ACTOS DE ENGAÑO.....	52
Consecuencias en la Escuela Intermedia	52
Consecuencias de la Escuela Secundaria	53
ABUSO SEXUAL DE NIÑOS, NEGLIGENCIA, TRATA, Y OTRO MALTRATO DE NIÑOS.....	53
Posibles señales de advertencia de abuso, negligencia, trata y otros malos tratos a menores	53
Abuso sexual	53
Abuso emocional.....	54
Negligencia.....	54
Descripción y Señales de Advertencia de Trata	55
Denuncia y Respuesta al Abuso Infantil, Negligencia, Trata y Otros Malos Tratos a Menores	55
Recursos Adicionales sobre Abuso Sexual, Tráfico y Otros Malos Tratos a Menores	56
RANGO DE CLASE Y PROMEDIO NUMÉRICO PONDERADO DE CALIFICACIONES - GRADOS 9-12	56
ADMISIONES A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES Y AYUDA FINANCIERA.....	57
CURSOS CON CRÉDITOS UNIVERSITARIOS - GRADOS 9-12	58
DÍAS DE UNIVERSIDAD - GRADOS 11-12.....	58
COMUNICACIONES	59
Información de Contacto de los Padres	59
Comunicaciones de Emergencia	59
Comunicaciones que no sean de emergencia	59
RECLAMOS E INQUIETUDES	59
USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS/ACCESO A INTERNET	60
Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos	60
Uso Aceptable de Inteligencia Artificial (IA)	60
Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos Tecnológicos.....	61
CONDUCTA.....	62
Filosofía de gestión de la disciplinat	62

Aplicabilidad de las reglas escolares	62
Coordinador de Conducta del Campus	62
Interrupciones del Funcionamiento de la Escuela.....	62
Eventos Sociales.....	63
PERIODOS DE CONFERENCIA/CONFERENCIAS DE PADRES.....	63
SERVICIOS DE CONSEJERÍA.....	63
CRÉDITOS POR CURSOS.....	64
Crédito parcial.....	64
Transferencia de Créditos	65
Crédito de Curso para Cursos de Doble Crédito	66
Crédito de Curso para Cursos de Matriculación Doble (OnRamps)	66
Crédito de Curso para Cursos de Escuela de Verano	67
Cursos de Preparatoria Tomados en la Escuela Secundaria	67
Evaluación del Expediente Académico	67
CRÉDITO POR EXAMEN (Si un estudiante ha tomado el curso/asignatura - "Recuperación de crédito").....	67
CRÉDITO POR EXAMEN PARA ADELANTO/ACELERACIÓN	68
Aceleración de preescolar	68
1 ^{ro} a 5 ^{to} Grado	69
Grados 6-12	70
RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS.....	70
BAILES/EVENTOS SOCIALES - GRADOS 6-8	70
SALÓN DE DETENCIÓN	71
DISCRIMINACIÓN, ACOSO, REPRESALIAS Y VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO.....	71
Violencia entre Parejas.....	71
Discriminación.....	72
Acoso	72
Acoso Sexual y Acoso basado en el género.....	72
Embarazo o afecciones relacionadas.....	73
Represalias	73
Procedimientos para presentar denuncias.....	73
Investigación de la denuncia.....	73
APRENDIZAJE A DISTANCIA.....	74
Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).....	74
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS... 75	
Materiales Escolares	75
Materiales de Estudiantes Que No Son de la Escuela	75
Materiales de Otros Que No Sean de la Escuela	75

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL	76
General.....	76
Camisas	77
Pantalones.....	77
Zapatos.....	77
Ropa de abrigo	77
Perforaciones / Ornamentación / Accesorios Corporales.....	77
Higiene Personal.....	77
Consecuencias	78
VERIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA PARA OBTENER LA LICENCIA DE CONDUCIR.....	78
ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES.....	78
MATRICULACIÓN	79
Formularios de Matriculación.....	79
Prueba de Residencia	79
Otra Documentación Requerida	80
Estudiantes Sin Hogar	80
EXÁMENES - PARCIALES Y FINALES - GRADOS 9-12.....	80
Política Sobre el Maquillaje.....	80
CUIDADO PROLONGADO	81
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	81
Requisitos Académicos - No Pasa / No Juega (No Pass/No Play).....	81
Ausencias	82
Seguridad	83
Normas de Conducta.....	83
Transporte / Viajes.....	83
CUOTAS.....	83
EXCURSIONES	84
PLAN DE GESTIÓN DE ALERGIAS ALIMENTARIAS.....	84
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	85
Pautas de bienestar	85
Programa de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido	85
Declaración sobre el saldo de la cuenta de comidas	86
Adaptaciones para las comidas	86
Declaración de No Discriminación	86
RECAUDACIÓN DE FONDOS	87
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS.....	87
PROGRAMA PARA SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS (GT)/DESCUBRIMIENTO	88

CLASIFICACIÓN POR GRADOS - GRADOS 9- 12.....	88
GRADOS	88
Principios Rectores	88
Escala de Calificaciones para Grados 3-12	89
Funciones y Responsabilidades de Calificaciones	89
Boleta de Calificaciones / Informe de Progreso	90
Boleta de Calificaciones / Calificación Final	90
GRADUACIÓN	91
Requisitos Para Obtener un Diploma	91
Requisitos de las Pruebas para la Graduación	91
Opciones de Cursos Disponibles Para Todos los Programas de Graduación.....	94
Certificados de Finalización de Cursos	94
Estudiantes con Discapacidades	95
Actividades de Graduación	95
Oradores de Graduación	95
Becas y Subvenciones.....	95
NOVATADAS.....	96
SALUD: FÍSICA Y MENTAL.....	96
Enfermedad.....	96
Inmunización	97
Piojos.....	98
Medicamentos en la Escuela	98
Asma y Reacciones Alérgicas Graves	99
Aviso a los Padres Sobre la Administración de Emergencia de Autoinyectores de Epinefrina no Asignados	100
Aviso a los padres sobre la administración de emergencia de medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria	100
Aviso a los Padres sobre la Administración de Emergencia de Antagonistas Opiáceos no Asignados	101
Esteroides.....	101
Apoyo de Salud Mental	101
Requisitos de Actividad Física	102
Evaluación de Aptitud Física.....	103
Clínica	103
Exámenes de Salud Física / Físicos.....	103
Preocupaciones de Salud Especiales	104
Prohibición del tabaco, los cigarrillos electrónicos y los productos con nicotina.....	105
RECURSOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	106

Recursos de Salud Física y Mental	106
Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes .	106
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)	107
Política/Plan de Bienestar Estudiantil	107
EDUCACIÓN EN CASA.....	107
DÍAS DE COLEGIO - GRADOS 9-12	107
INVITACIONES (Grados PK-5)	107
ORGANISMOS DE SEGURIDAD	108
Interrogatorio de Estudiantes.....	108
Estudiantes Llevados Bajo Custodia	108
Notificación de Violaciones a la Ley.....	109
SALIDA DEL CAMPUS.....	109
Escuelas primarias	109
Escuela intermedia.....	110
Preparatoria	110
Salir del campus a cualquier otro tiempo durante el día escolar	110
Salir del campus durante el almuerzo.....	110
CHAQUETAS DE LETRAS - GRADOS 9-12.....	110
CASILLEROS.....	111
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	111
Escuelas primarias	111
ALMUERZO	111
Escuelas primarias	111
Escuela Intermedia y Escuela Secundaria	111
TRABAJO DE RECUPERACIÓN.....	112
Trabajo de recuperación debido a ausencia	112
Trabajo de recuperación DAEP: grados 9-12	112
Suspensión dentro de la escuela (ISS) y trabajo de recuperación de suspensión fuera de la escuela.....	112
MENSAJES Y ENTREGAS	113
Escuelas primarias	113
Escuela Intermedia y Escuela Secundaria	113
Entregas de almuerzo.....	113
BOLETINES INFORMATIVOS	113
VIAJAR FUERA DE LA CIUDAD	113
CUSTODIA PARENTAL DE LOS NIÑOS.....	114
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS.....	114
ESTACIONAMIENTO EN EL CAMPUS - GRADOS 9-12.....	114

NO PARTICIPACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA.....	117
MASCOTAS	117
EDUCACIÓN FÍSICA (P.E.) EXENCIÓN FUERA DEL CAMPUS	117
JURAMENTO A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO	117
ORACIÓN	117
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN.....	118
Grados K—2	118
Grados 3-5.....	118
Opción de los padres para la retención	118
Grados 6-8.....	118
Grados 9-12	118
Repetición de grados 6-12 a solicitud de los padres.....	119
Repetición de un curso de crédito de secundaria.....	119
PTA/PTO	119
MANIFESTACIONES PÚBLICAS DE AFECTO	119
SEGURIDAD	119
Simulacros de preparación: Evacuaciones, clima severo y otras emergencias	120
Seguro para programas de educación técnica y profesional (CTE).....	120
Capacitación de preparación: RCP, DEA y Detener el sangrado	120
Tratamiento médico de emergencia e información	120
Comunicación de emergencia/ crisis	120
Tarjeta de identificación del estudiante	121
ESCUELA SABATINA	122
CAMBIOS DE HORARIO	123
Escuela intermedia.....	123
Escuela Secundaria	123
INSTALACIONES ESCOLARES.....	123
Plan de manejo de asbestos.....	123
Plan de manejo de plagas	123
Uso por estudiantes antes y después de escuela	124
Conducta antes y después de la escuela	124
Uso de pasillos durante el tiempo de clase.....	124
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudio.....	124
OFICIALES DE POLICÍA ESCOLAR.....	124
REGISTROS	124
Propiedad del Distrito	124
Registros en General	125

Perros entrenados	125
Dispositivos de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos.....	125
Vehículos en el campus	125
Programa obligatorio de pruebas de detección de drogas	126
PATINETAS Y PATINES EN LÍNEA	127
PROGRAMAS ESPECIALES	127
PRUEBAS ESTANDARIZADAS	127
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba Universitaria Americana)	127
Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI).....	127
Evaluaciones Estatales de la Preparación Académica de Texas (STAAR)	127
ESTUDIANTES BAJO CUIDADO TUTELAR DEL ESTADO	130
ESTUDIANTES SIN HOGAR	130
ESCUELA DE VERANO	130
TELÉFONO	131
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN	131
TRANSCRIPCIONES - GRADOS 9-12.....	131
TRANSFERENCIAS	131
Transferencias de salón de clases.....	131
Transferencias dentro del distrito.....	132
Transferencias entre distritos	132
TRANSPORTE.....	132
Reglas Generales	133
Procedimientos para esperar el autobús.....	133
Normas para subir al autobús.....	133
Reglas para los estudiantes mientras están en el autobús	134
Reglas después de bajar del autobús.....	134
Reglas para viajes patrocinados por la escuela o extracurriculares	134
Consecuencias	135
Solicitud para viajar en otro autobús	135
SMART Tag	136
Grabaciones de Video / Audio.....	136
AYUDA PARA TUTORÍAS.....	136
OBJETOS DE VALOR.....	137
VANDALISMO	137
CÁMARAS DE VIDEO	137
VISITANTES A LA ESCUELA	137
Acompañar a los estudiantes a clase (Grados K-5).....	137

Personas No autorizadas.....	139
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes.....	139
VOLUNTARIOS.....	139
REGISTRO DE VOTANTE	139
EXENCIÓN DE TARIFAS	140
PEATONES Y CICLISTAS (Grados PK-5)	140
RETIRARSE DE LA ESCUELA.....	140
GLOSARIO	141
APÉNDICE A - POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (AUP) DEL LAKE TRAVIS ISD	144
APÉNDICE B - MANUAL DE CHROMEBOOK DE LTISD	145
APÉNDICE C - FFI (LOCAL) BIENESTAR ESTUDIANTIL: LIBRE DE ACOSO.....	146
APÉNDICE D - EHDE (LOCAL) Y (LEGAL): MÉTODOS ALTERNATIVOS PARA GANAR CRÉDITO - APRENDIZAJE A DISTANCIA.....	147

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE LAKE TRAVIS

Dirección Principal

3322 Ranch Road 620 South
Austin, Texas 78738
www.ltidschools.org

Teléfono: 512-533-6000
Fax: 512-533-6001

Campus

Escuela Secundaria Bee Cave

14300 Hamilton Pool Road
Austin, Texas 78738
Teléfono: 512-533-6250
Fax: 512-533-6251
[Sitio web de BCE](#)

Escuela Primaria Lake Pointe

11801 Sonoma Drive
Austin, Texas 78738
Teléfono: 512-533-6500
Fax: 512-533-6501
[Sitio web de LPE](#)

Escuela Primaria Lake Travis

15303 Kollmeyer Drive
Austin, Texas 78734
Teléfono: 512-533-6300
Fax: 512-533-6301
[Sitio web de LTE](#)

Escuela Primaria Lakeway

1701 Lohmans Crossing Road
Austin, Texas 78734
Teléfono: 512-533-6350
Fax: 512-533-6251
[Sitio web de LWE](#)

Escuela Primaria Serene Hills

3301 Serene Hills Drive
Austin, Texas 78738
Teléfono: 512-533-7400
Fax: 512-533-7401
[Sitio web de SHE](#)

Escuela Primaria Rough Hollow

4219 Bee Creek Road
Spicewood, TX 78738
Teléfono: 737-931-3000
Fax: 737-931-3001
[Sitio web de RHE](#)

Primaria West Cypress Hills

6112 Cypress Ranch Boulevard
Arlington, TX 78669
Teléfono: 512-533-7500
Fax: 512-533-7501
[Sitio web de WCHE](#)

Escuela Secundaria Hudson Bend

15600 Lariat Trail
Austin, Texas 78734
Teléfono: 512-533-6400
Fax: 512-533-6401
[Sitio web de HBMS](#)

Escuela Intermedia Lake Travis

4932 Bee Creek Road
Arlington, TX 78669
Teléfono: 512-533-6200
Fax: 512-533-6201
[Sitio web de LTMS](#)

Escuela Intermedia Bee Cave

5400 Vail Divide
Austin, Texas 78738
Teléfono: 737-931-2400
Fax: 737-931-2401
[Sitio web de BCMS](#)

Escuela Secundaria Lake Travis

3324 Ranch Road 620 South
Austin, Texas 78738
Teléfono: 512-533-6100
Fax: 512-533-6101
[Sitio web de LTHS](#)

PREFACIO

Para Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos! La educación es un esfuerzo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros de la comunidad educativa, pueden hacer de este un año muy fructífero para nuestros estudiantes si todos trabajamos juntos.

El manual para estudiantes y padres de las Escuelas Primarias del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis está diseñado para proporcionar información básica que usted y su hijo necesitarán durante todo el año escolar. El manual se divide en dos secciones:

Sección I—AVISOS E INFORMACIÓN REQUERIDA PARA PADRES—con avisos que el distrito debe proporcionar a todos los padres, así como otra información para ayudarlo a responder a temas relacionados con la escuela. Le animamos a que tome un tiempo para revisar detenidamente esta sección del manual; y

Sección II—INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES—organizada alfabéticamente por tema para un acceso rápido cuando busque información sobre un tema específico. Cuando corresponda, los temas están organizados aún más por nivel de grado.

Tenga en cuenta que el término "padre", a menos que se indique lo contrario, se usa para referirse al padre, madre, tutor legal, o cualquier persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal sobre un estudiante, o 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 del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis, que es un documento adoptado por la junta y tiene como objetivo promover la seguridad escolar y un ambiente propicio para el aprendizaje. Ese documento se encuentra en el sitio web del distrito en la página [Manual / Código de Conducta](#) y está disponible en formato impreso a pedido.

El Manual del Estudiante/Padre 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 determinada circunstancia.

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluido el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual del Estudiante/Padre, se seguirán las disposiciones actuales de la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante.

Además, es importante tener en cuenta que el Manual del Estudiante/Padre se renueva anualmente. No obstante, es relevante también estar consciente de que a lo largo del año se pueden implementar o revisar diversas políticas. El distrito anima a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en la política de la junta asistiendo a las reuniones de la junta, revisando boletines y otras comunicaciones que expliquen cambios en la política u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual del Estudiante/Padre. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual del Estudiante/Padre en cualquier momento, cuando se considere necesario. Se notificará cualquier revisión o modificación de manera oportuna y adecuada según ameriten las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante/Padre puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o política del distrito, no crea derechos adicionales para estudiantes y padres. No tiene la intención de crear, ni crea, derechos contractuales o legales entre ningún estudiante o padre y el distrito.

Si usted o su hijo tienen preguntas sobre alguno de los materiales o contenidos mencionados en este manual, por favor, comuníquese con el director de su campus. Se puede solicitar una copia impresa del manual en el Edificio de Administración de LTISD, 3322 Ranch Road 620 S., Austin, TX 78738.

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, por favor, comuníquese con el Departamento de Currículo e Enseñanza al 512-533-6023.

POLÍTICAS DEL DISTRITO

Las referencias a códigos de políticas de la junta a lo largo de este Manual son para facilitar su referencia. El Manual de Políticas de la Junta del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis contiene las políticas oficiales aprobadas por la junta del distrito y está disponible en el Edificio de Administración Central. Una copia electrónica no oficial está disponible en el [Manual en Línea de Políticas de la Junta](#) del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis.

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencia legal (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y regulaciones federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan la elección y valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

SECCIÓN I: AVISOS E INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LOS PADRES

Esta sección del Manual incluye varios avisos que el distrito está obligado a proporcionarles, así como otra información relacionada con ciertos derechos de los padres especificados en la ley estatal o federal.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo requerido por la ley, el Distrito Escolar Independiente de Lake Travis no discrimina por motivos de raza, religión, color, lugar de nacimiento, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley al proporcionar servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de Educación Técnica y Carrera (CTE). El distrito garantiza acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni se le permite discriminar por motivo de sexo en sus programas o actividades educativas. La obligación de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden ser dirigidas al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU., o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar preocupaciones o consultas relacionadas con la discriminación por motivo de sexo, incluyendo

el acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acecho o acoso basado en género:

Tasha Barker
Superintendente Adjunto de Servicios Organizativos y Coordinador del Título IX
3322 Ranch Road 620 S.
Austin, TX 78738
512-533-6036
watersbarkert@ltidschools.org

Los informes pueden ser presentados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario laboral, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario laboral del distrito, los informes también pueden ser presentados en persona. Al recibir el distrito un aviso o una alegación de acoso basado en el sexo, el Coordinador del Título IX responderá lo antes posible, de acuerdo con el proceso descrito por FFH (LOCAL). La política de no discriminación y los procedimientos de queja del distrito se encuentran en la serie de políticas FFH del manual de políticas del distrito.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o preguntas sobre otros tipos de discriminación:

Para inquietudes relacionadas con la discriminación por discapacidad, consulte a los Coordinadores de ADA/Sección 504:

Para Estudiantes:

Jennifer Freeman
Director Ejecutivo de Servicios Especiales
607 Ranch Rd. 620 N.
Austin, TX 78734
512-533-6460
freemanj@ltidschools.org

Para Empleados:

Susan Fambrough
Superintendente Adjunto de Recursos Humanos
3322 Ranch Road 620 S.
Austin, TX 78738
512-533-6024
fambroughs@ltidschools.org

Para cualquier otra preocupación relacionada con la discriminación, consulte al Superintendente:

Paul Norton Superintendente
3322 Ranch Rd. 620 S.
Austin, TX 78738
512-533-6020
nortonp@ltidschools.org

[Ver las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información.]

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

Trabajando Juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos indican que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta colaboración pueden incluir:

- Alentar a su hijo a darle alta prioridad a la educación y trabajar con él todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela ofrece.
- Asegurarse de que su hijo termine todas las tareas y proyectos especiales, así como asistir a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Conversar con el maestro, consejero escolar o director sobre 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 intermedia y nuevamente mientras su hijo esté inscrito en la escuela secundaria.
- Controlar la asistencia y el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario.
- 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 para agendar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. Por favor, espere de 24 a 48 horas para que le devolvamos la llamada.
- Convertirse en voluntario escolar. Para más información, consulte la política GKG, [el Programa de Voluntarios de LTISD](#) y el [Programa LT Mentor Me.](#)
- Participar en organizaciones de padres en el campus. Las organizaciones de padres incluyen a las PTO/PTA del campus, clubes de apoyo y la Fundación de Educación Lake Travis. Para obtener más información, consulte los sitios web de [Organizaciones y Asociaciones de Padres](#) y de la [Fundación de Educación Lake Travis](#).
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de campus, ayudando en el desarrollo de metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB, y póngase en contacto directamente con el campus.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la enseñanza de educación para la salud, la enseñanza sobre sexualidad humana, la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las citas y la trata de personas, y otros temas de bienestar. Consulte las políticas BDF, EHAA, FFA y la información en este manual en la sección del **Consejo Asesor de Salud Escolar**.
- Servir en un comité para determinar los criterios que se utilizarán para evaluar el rendimiento general del distrito y de cada campus en cuanto a la participación de la comunidad y los estudiantes. Para obtener más información, por favor comuníquese con el director del campus.
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir el acoso y el hostigamiento.
- Comuníquese con los funcionarios de la escuela si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Puede asistir a las reuniones de la junta directiva para conocer más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el tercer miércoles de cada mes a las 6:00 pm. La agenda de una reunión regular o especial se publica no menos de 72 horas antes de cada reunión en el Edificio de Administración del distrito y también se publica en línea, en la sección de [Avisos](#). Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.

DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y DENEGACIÓN

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

A menos que lo exija la ley estatal o federal, un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener previamente el consentimiento por escrito de los padres.

Nota: Una evaluación puede ser legalmente requerida bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

Consentimiento para la Enseñanza de la Sexualidad Humana - Grados 6-9

Notificación Anual

De acuerdo con la ley estatal, a continuación se ofrece una descripción detallada del plan de estudios del distrito en relación con la enseñanza sobre sexualidad humana. Esta enseñanza se imparte generalmente en el semestre de primavera. En ese momento se proporcionará a los padres un programa más específico. Para obtener más información, consulte el [Currículo de Salud Sexual](#) del distrito en su sitio web.

El propósito del plan de estudios y la programación de desarrollo humano a nivel primaria es ayudar a los jóvenes a comprender los cambios en sus cuerpos utilizando una terminología apropiada para su desarrollo.

Para los estudiantes de preescolar a 3er grado, los TEKS de salud se enseñan progresivamente en una secuencia apropiada para el desarrollo que incluye cosas como nombrar las partes del cuerpo y sus funciones, tener modales y usar una comunicación saludable, y cómo obtener ayuda de adultos de confianza. En 4to grado, los maestros desarrollarán los TEKS con información adicional que incluye una lección de la enfermera del campus sobre maduración e higiene. Para los estudiantes de 5to grado, los maestros desarrollan los TEKS con información adicional que incluye una lección de la enfermera del campus centrada en la pubertad. Tanto en 4to como en 5to grado, las lecciones adicionales se enseñan a los niños y a las niñas por separado.

El objetivo del programa a nivel secundaria es capacitar a los adolescentes con información precisa sobre el desarrollo humano y herramientas prácticas para ayudarles a tomar decisiones saludables, construir relaciones sanas y posponer la participación sexual hasta el matrimonio.

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes de 6º, 7º, 8º y 9º grado reciben enseñanza relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales curriculares, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la enseñanza.

Para los estudiantes de 6º curso, las lecciones se basan en los TEKS de K-5 con información adicional apropiada para la edad sobre la pubertad de chicos y chicas que se enseña por separado, como anatomía y fisiología, el papel de las hormonas, los beneficios de la abstinencia, la diferencia entre relaciones positivas y negativas, la resistencia a la presión de los compañeros y la gestión de conflictos, formas sanas de expresar el amor y evitar las ITS. Estas lecciones son impartidas por LifeGuard durante 3 periodos de clase de Educación Física/Salud o Ciencias.

Para los estudiantes de 7º, 8º y 9º grado, las lecciones se construyen a partir de los TEKS de Salud que cubren información como la diferencia en los patrones de crecimiento y cómo el inicio de la pubertad puede afectar la salud personal, los cambios físicos y emocionales de la pubertad, los factores de riesgo

asociados con las enfermedades transmisibles y no transmisibles, el enfoque de sólo abstinencia en las relaciones para prevenir el embarazo, las ITS y el VIH, y la influencia de los medios de comunicación en nuestras decisiones, habilidades de rechazo. Estas lecciones son enseñadas por Austin LifeGuard durante 3 periodos consecutivos de Ciencias.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su estudiante de cualquier parte de la enseñanza de desarrollo humano sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involucrarse más en el desarrollo de este plan de estudios solicitando formar parte del SHAC como representante de los padres de su escuela (a medida que haya vacantes disponibles) o asistiendo a las reuniones del SHAC. Consulte al director de la escuela para obtener más información.
- Utilice los procedimientos de quejas del distrito en relación con una queja. (Ver FNG (LOCAL)).

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción de comportamiento preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
- Orientar a los adolescentes hacia una norma de conducta en la que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio sea 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, enseñar la anticoncepción y el uso del preservativo en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

Consentimiento Previo a la Enseñanza sobre Sexualidad Humana

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

Exclusión voluntaria de la enseñanza de la sexualidad humana

Para retirar a su estudiante de la enseñanza de la sexualidad humana, póngase en contacto con el director de la escuela.

Consentimiento para la Enseñanza de la Prevención del Maltrato Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y la Trata de Personas

Antes de que un estudiante reciba enseñanza sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico de personas, el distrito deberá obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. Se enviará a los padres un consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la enseñanza.

Notificación Anual

Los estudiantes de secundaria y preparatoria reciben enseñanza relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales curriculares, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la enseñanza. Para más información, póngase en contacto con el Director de los Servicios de Orientación y Salud.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Según lo requerido por la ley, cualquier material del plan de estudios en el dominio público usado en esta enseñanza será fijado en el Web site del distrito en la localización indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta enseñanza sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involucrarse en el desarrollo de este currículo haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Ver al director de campus para más detalles)
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. (Ver FNG (LOCAL)).

Consentimiento para Proporcionar un Servicio de Salud Mental

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a los padres una recomendación de intervención para un estudiante con señales tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado señales de advertencia temprana y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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

Los trabajadores sociales licenciados del distrito actúan como enlaces de salud mental.

Tracy Barney, LCSW - BCMS, LPE, BCE

barneyt@ltidschools.org

512-645-4928

Amanda Roberts, LMSW- LTHS

robertsa@ltidschools.org

512-912-1369

Brandon Green, LMSW- LTHS

greenbr@ltidschools.org

512-658-9735

Vacante, LCSW- HBMS, LTE

barneyt@ltidschools.org 512-

645-4928

Lanera Bird, LCSW- LTMS, WCHE

birdl@ltidschools.org

512-657-6360

Shayna Schaefer, LCSW- RHE, SHE, LWE

schaefer@ltidschools.org

Pueden proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como material educativo sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos de tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones disponibles para estudiantes que se ofrecen en el campus.

Consentimiento para Mostrar los Trabajos Originales y la Información Personal de un Estudiante

Los profesores pueden mostrar el trabajo de un estudiante en las aulas u otros lugares del campus como reconocimiento de los logros del estudiante sin obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye: obras de arte, proyectos especiales, fotografías, videos originales o grabaciones de voz, y otras obras originales. Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como un sitio web del campus o del aula), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Consentimiento para Grabar en Vídeo o Audio a un Estudiante Cuando la Ley No lo Permite

La ley estatal permite que la escuela haga una grabación de video o voz sin el permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Seguridad escolar;
- Cuando se relaciona con la enseñanza en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular;
- Cuando se relaciona con la cobertura mediática de la escuela; ó
- con la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de hacer cualquier otra grabación de video o voz de su estudiante. [Ver **Cámaras de Video** para obtener más información, incluido el derecho de los padres a solicitar que se coloquen equipos de video y audio en ciertos salones de clases o entornos de educación especial.]

Tenga en cuenta que de acuerdo a la Política de la Junta FNCE, el distrito prohíbe las grabaciones de audio o visuales no autorizadas o la transmisión de grabaciones de audio o visuales de otros estudiantes o personal.

Optar por no Participar en Matemáticas Avanzadas en los Grados 6-8

El distrito matriculará automáticamente a un estudiante en el 6º grado en un curso avanzado de matemáticas si el estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en el STAAR de matemáticas del 5º grado o en una medida local que demuestre competencia en el trabajo del curso de matemáticas del 5º grado del estudiante.

La matriculación en un curso avanzado de matemáticas en el 6º grado permitirá a los estudiantes matricularse en Álgebra I en el 8º grado y en matemáticas avanzadas en los grados 9º a 12º.

Los padres del estudiante pueden optar por que el estudiante no se inscriba automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

Comunicaciones Electrónicas Limitadas con el Estudiante por Parte de Empleados del Distrito

Los maestros y otros empleados aprobados por el distrito pueden usar comunicación electrónica o digital con los estudiantes dentro del ámbito de las responsabilidades profesionales individuales, según lo descrito por las pautas del distrito (por ejemplo, para los maestros de aula, asuntos relacionados con el trabajo en clase, tareas y exámenes; para un empleado con una responsabilidad extracurricular,

asuntos relacionados con la actividad extracurricular). Se permiten comunicaciones individuales con los estudiantes a través de mensajes de texto o una aplicación similar (p. ej., Remind 101) por parte de maestros, entrenadores u otros empleados que tengan una responsabilidad instructiva o extracurricular para con el estudiante. En el caso de los estudiantes de 8º grado y grados inferiores, la comunicación debe incluir al menos a otra persona. Los empleados pueden comunicarse individualmente con los estudiantes matriculados en los cursos 9-12. Dicha comunicación no podrá producirse entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo en circunstancias atenuantes (por ejemplo, salud y seguridad u otras situaciones críticas o sensibles al tiempo). Para la comunicación con los estudiantes a través de páginas de redes sociales, los empleados deben crear una cuenta profesional y permitir el acceso a la administración y a los padres.

Un padre que no desee que su hijo tenga comunicaciones electrónicas por parte de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

Participación en Encuestas de Terceros

Consentimiento Necesario Para La Participación Del Estudiante En Una Encuesta Financiada Con Fondos Federales

La Enmienda de Protección de Derechos de los estudiantes (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing, y ciertos exámenes físicos. Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que un estudiante deba someterse a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que aborde cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas por ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o 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 en virtud de dicho programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de enseñanza correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Para más información, Ver las políticas EF y FFAA.]

"Exclusión Voluntaria" de la Participación en Otros Tipos de Encuestas o Escrutinios y la Divulgación de Información Personal

La PPRA otorga a los padres el derecho a recibir aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

- Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con fines de marketing, venta u otra divulgación de esa información a terceros.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva no relacionada con emergencias, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o evaluación física permitida o requerida por la ley estatal. [Para más información, Ver las políticas EF y FFAA.]

Un padre puede inspeccionar

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con cualquiera de los fines de marketing, venta u otra distribución mencionados anteriormente; y
- Materiales de enseñanza utilizados como parte del plan de estudios educativo.

El Departamento de Educación provee información extensa acerca de [La Enmienda de Protección de Derechos de los Estudiantes](#), incluyendo un [formulario de denuncias del PPRA](#).

DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS DEL ESTUDIANTE, MATERIALES CURRICULARES Y REGISTROS/POLÍTICAS DEL DISTRITO

Calificaciones Profesionales de los Maestros y del Personal

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su estudiante, incluyendo si un docente ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas de asignatura en las que el docente imparte enseñanza; si el docente tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y si el docente está actualmente enseñando en el campo de disciplina de su certificado. El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones de cualquier asistente paraprofesional que pueda brindar servicios a su estudiante.

Revisión de Materiales de Enseñanza por Parte de los Padres

Un padre tiene el derecho de revisar materiales de enseñanza, libros de texto y otros materiales de enseñanza y recursos didácticos utilizados en el plan de estudios, y examinar las pruebas que se hayan administrado a su estudiante, ya sea que la enseñanza se imparta en persona, de manera virtual o a distancia.

El distrito pondrá a disposición de los padres los materiales de enseñanza para su revisión no más tarde de 30 días antes del inicio del año escolar y durante al menos 30 días después de que termine el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para la revisión de los padres.

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

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita al estudiante llevar a casa los materiales de enseñanza utilizados por el estudiante. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar. La escuela debe proporcionar versiones impresas de los materiales de enseñanza electrónicos a un estudiante si el estudiante en su casa no tiene acceso confiable a la tecnología.

El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y personal que respaldan el logro estudiantil y presentan diversos niveles de dificultad, variedad de intereses y múltiples puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión Estatal de Bibliotecas y Archivos de Texas para el desarrollo de colecciones escolares.

Los padres son los principales tomadores de decisiones respecto al acceso de sus estudiantes a los materiales de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, mantenimiento y actividades de la biblioteca del campus. Se alienta a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus y el maestro de su hijo acerca de consideraciones especiales sobre los materiales de la biblioteca seleccionados por su estudiante.

Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela puede presentar una solicitud al bibliotecario o administrador del campus. Los recursos de la biblioteca están disponibles a través de un catálogo en línea accesible desde el sitio web de la biblioteca de cada campus.

El distrito agradece los comentarios de estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden hacerlo comunicándose con el bibliotecario o administrador del campus de su hijo. Un empleado del distrito, padre o miembro de la comunidad puede solicitar la reconsideración de un material de biblioteca comunicándose primero con el bibliotecario o administrador del campus como parte de un proceso de reconsideración informal. Un padre puede restringir el acceso de su propio hijo a los recursos de la biblioteca en cualquier momento comunicándose con el bibliotecario del campus. Se proporcionarán recursos alternativos de inmediato. Se puede encontrar información adicional sobre el acceso y control parental de los recursos de la biblioteca en el sitio web de servicios bibliotecarios del distrito. El interesado puede presentar una solicitud formal de reconsideración de los recursos de la biblioteca completando el formulario de Solicitud Formal de Reconsideración de Recursos Instruccionales disponible en el sitio web del distrito si no está satisfecho con una decisión informal tomada por el bibliotecario o administrador del campus.

Para más información, consulte EFB(LOCAL) y [la página web de Servicios Bibliotecarios del LTISD](#).

Revisión de Materiales de Enseñanza Por Parte del Distrito

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión de materiales de enseñanza en una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias o estudios sociales en la que esté inscrito el estudiante, para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a realizar una revisión de materiales de enseñanza para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión de materiales de enseñanza, comuníquese con el director del campus.

Notificaciones de Ciertas Malas Conductas de los Estudiantes al Padre sin Custodia

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso por escrito que normalmente se proporciona a un padre en relación con la conducta incorrecta de su hijo que pueda implicar su colocación en un Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP por sus siglas en inglés) o expulsión. [Vea la política FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Participación en evaluaciones requeridas por el Gobierno Federal, obligatorias del estado y del distrito

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

Registros del Estudiante

Accediendo los Registros del Estudiante

Un padre puede revisar los registros de su estudiante, incluyendo:

- Registros de asistencia,
- Resultados de pruebas,
- Grados,
- Registros disciplinarios,
- Registros de consejería,

- Registros psicológicos,
- Aplicaciones de admisión,
- Información de salud e inmunización,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- Reportes de patrones de conducta,
- Registros relacionados a asistencia proporcionada para dificultades de aprendizaje, incluyendo la información colectada con respecto a cualquier estrategia de intervención utilizada con su estudiante, como define la ley el término estrategia de intervención,
- Instrumentos de evaluación del estado que han sido administrados a su estudiante,
- Materiales de enseñanza y pruebas utilizadas en el aula de su estudiante.

Accediendo los Registros del Estudiante

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles algunos derechos con respecto a los registros educativos. A los efectos de los registros del estudiante, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Los derechos otorgados a los padres y estudiantes elegibles, como se discute más detalladamente en esta sección, son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros del estudiante 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 del estudiante que el padre o estudiante elegible considera erróneo, engañoso o de otra manera en violación de FERPA.
- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable 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 caso de incumplimiento de los requisitos de FERPA por parte de la escuela. Para más información acerca de cómo registrar una queja, Ver <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

Ambas, FERPA y las leyes estatales, protegen los registros del estudiante del uso o inspección no autorizada y otorgan a los padres y a los estudiantes elegibles algunos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los registros del estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo al padre o estudiante, quien solicita la información.

Virtualmente toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo los grados, resultados de pruebas y registros disciplinarios, es considerada registros educativos confidenciales.

La inspección y entrega de registros del estudiante es restringida a los estudiantes elegibles y padres del estudiante a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que termina los derechos de los padres o el derechos de acceso a los registros educativos del estudiante. Los derechos de los padres relacionados al acceso a los registros del estudiante no son afectados por su estado matrimonial.

La ley federal requiere que, en cuanto el estudiante cumple 18, es emancipado por un tribunal, o es inscrito en una institución postsecundaria, todos los derechos bajo FERPA se transfieren del padre al estudiante. Sin embargo, el padre puede continuar accediendo los registros si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos y, bajo circunstancias limitadas, cuando existe un peligro para la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

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

- Cuando los "oficiales de la escuela" tienen lo que la ley federal llama un "interés educativo legítimo" en los registros del estudiante.

Los "*oficiales de la escuela*" incluyen un empleado, miembros de la junta, o agente del distrito, incluidos abogados, consultores, voluntarios, oficiales de recursos escolares y cualquier proveedor exterior de servicios utilizado por el distrito para realizar servicios institucionales, un empleado de una cooperativa de la cual es miembro el distrito o de una instalación con la cual tiene contratos el distrito para la colocación de estudiantes con discapacidades, un contratista utilizado por una cooperativa de la cual es miembro el distrito o una instalación con la cual tiene contratos el distrito para la colocación de estudiantes con discapacidades; un padre o un estudiante que forman parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a un oficial de otra escuela en sus tareas y una persona designada a servir en un equipo de apoyo para el programa escolar seguro y apoyado del distrito.

Un "*interés educativo legítimo*" en los registros del estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades, compilar datos estadísticos, revisar un registro educativo para cumplir la responsabilidad profesional del oficial para la escuela o el estudiante; o investigar y evaluar programas.

- Al representante autorizado de varias agencias gubernamentales, incluidos varios proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General Estadounidense, la oficina del Fiscal General Estadounidense, el Secretario de Educación Estadounidense, TEA, el Secretario de Agricultura Estadounidense y los trabajadores de los Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en algunos casos.
- A individuos o entidades que se otorga acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito escolar/sistema, o institución de educación postgrado al la cual el estudiante quiere o pretende inscribirse o en la cual ya está inscrito.
- En conexión con ayuda financiera por la cual el estudiante aplicó o que el estudiante recibió.
- A organizaciones acreditadoras para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que conducen estudios para, o a nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la enseñanza.
- A oficiales competentes en conexión con la salud y seguridad de emergencia.
- Cuando el distrito divulga información designada como información de directorio. [Ver **Oposición a la Publicación de Información de Directorio** abajo para más información.]

La publicación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como a un posible empleador o para una aplicación de beca, ocurrirá solo con el permiso del padre o del estudiante cuando sea adecuado.

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

Un padre o estudiante elegible que desea inspeccionar los registros del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de registros indentificando los registros que desea inspeccionar. Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario de escuela. El custodio de registros o un designado estará disponible para explicar los registros o contestar preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presenta 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 las horas regulares de escuela y el estudiante califica para alimentos gratis o de bajo costo, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar los registros. Las direcciones del Superintendente de cada campus puede encontrarse en la sección **Campus** al principio de este manual.

El padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran incorrectos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de la privacidad del estudiante. Una solicitud de corregir los registros del estudiante deben ser presentada al custodio de registros adecuado. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe ser corregido e incluir una explicación de cómo la información del registro es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los registros no son enmendados como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de agregar una declaración comentando respecto a la información en los registros del estudiante.

Aunque los grados registrados incorrectamente pueden ser cuestionados, el desafiar de los grados en una clase o en una prueba se hacen por medio del proceso de una denuncia general que se encuentra en la política FNG (LOCAL). El grado dado por un maestro de clases solo puede ser cambiado si la junta de síndicos determina que el grado es arbitrario, erróneo, o inconsistente con la política de calificación del distrito. [Ver La Finalidad de los Grados en FNG (LEGAL).]

La política del distrito en relación a los registros de los estudiantes se encuentra en [FL \(LEGAL\) y \(LOCAL\)](#) o está disponible en la oficina del Superintendente.

El derecho del padre o estudiante elegible de acceder y recibir copias de los registros del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales del maestro acerca del estudiante que solo se comparten con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles al padre o estudiante.

Oposición a la Publicación de Información de Directorio

FERPA permite al distrito publicar "información de directorio" que sea adecuadamente designada de los registros del estudiante sin consentimiento escrito. La "información de directorio" es información que, si es publicada, no es generalmente considerada dañina o una invasión a la privacidad y será proporcionada a cualquiera que sigue los procedimientos de solicitud.

El distrito ha designado las siguientes categorías de información como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, licenciaturas, honores y reconocimientos recibidos, fechas de asistencia, nivel escolar, institución académica de asistencia más reciente, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de equipos atléticos.

La información de directorio será proporcionada a cualquiera que sigue los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, la publicación de la información de directorio del estudiante puede ser prevenida por el padre o estudiante elegible. Cada año, durante el proceso de inscripción y verificación, el distrito distribuye una Notificación de Información de Directorio del Estudiante. Usted puede oponerse a la divulgación, o limitar la divulgación, de la información del directorio de su estudiante poniéndose en contacto con el registrador del campus de su estudiante para rellenar el formulario correspondiente.

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o de trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante actualmente vive en dicho refugio. Las familias pueden optar no publicar la información de directorio para que el distrito no publique ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

Objeción a la Divulgación de Información Estudiantil a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior

El distrito está obligado por ley federal a cumplir con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para los nombres de los estudiantes, direcciones y números de teléfono, a menos que los padres han aconsejado al distrito de no divulgar la información de su estudiante sin el consentimiento previo por escrito. Usted puede oponerse a la divulgación de la información de su estudiante para este propósito llenando el Aviso de Información del Directorio Estudiantil distribuido cada año durante el proceso de inscripción o verificación. Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico de un estudiante proporcionada por el distrito, a menos que un padre haya aconsejado al distrito no divulgar esta información.

RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE LA ENSEÑANZA O EXCUSAR A UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA ENSEÑANZA

Creencias Religiosas y Morales

Un padre puede sacar a su hijo temporalmente de la clase si su actividad de enseñanza programada entra en conflicto con las creencias religiosas y morales del padre. El padre debe presentar o entregar al maestro una declaración escrita autorizando el retiro del menor de la clase u otra actividad escolar.

El retiro no puede tener el propósito de evitar una prueba y no puede extenderse durante todo el semestre. El estudiante debe llenar todos los requisitos del grado y de graduación como lo determina la escuela y la ley estatal.

Tutoría o Propósitos de Preparación para Pruebas

Con base en observaciones informales, los datos de evaluación como los grados obtenidos en tareas o pruebas, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, el maestro puede determinar que el estudiante necesita asistencia enfocada adicional para que el estudiante logre el dominio en las habilidades y conocimientos desarrollados por el estado. Las escuelas siempre intentarán proporcionar tutorías y estrategias para la realización de exámenes de manera que se evite en la medida de lo posible la separación del resto de la enseñanza.

De acuerdo a la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso paternal antes de retirar a un estudiante de una clases regular programada para tutoría de recuperación o preparación para pruebas por más del diez por ciento de los días que se ofrece la clase. Sin embargo, bajo el Plan de Innovación del Distrito LTISD, el distrito permite un permiso al límite del diez por ciento cuando el comité RTI/MTSS, comité 504, comité ARD, comité de evaluación de competencia lingüística (LPAC), comité de Aprendizaje Acelerado, o comité de asistencia del estudiante determina que la intervención fuera de la clase regular es necesaria y apropiada. Los padres recibirán notificación del tipo de apoyo o intervención que recibirá el estudiante.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que un estudiante con una calificación inferior a 70 para un período de presentación de informes.

También ver las políticas EC y [EHBC](#), y comuníquese con el maestro de su estudiante con preguntas acerca de cualquier programa de tutoría ofrecido por la escuela.

Recitando la Oración a la Bandera de EE.UU. y de Texas

Un padre puede solicitar que a su hijo le sea permitido no participar en recitar la Oración a la Bandera de Estados Unidos y la Oración a la Bandera de Texas diariamente. La solicitud debe ser por escrito. Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después del Juramento a la Bandera. [Vea **Juramentos a las Banderas y un Minuto de Silencio** y la política EC (LEGAL).]

Recitando una Porción de la Declaración de Independencia en los Grados 3-12

La ley estatal ha designado la semana que incluye el 17 de septiembre como la Semana de Celebración de Libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales en los grados 3-12 entreguen: (1) enseñanza acerca de la intención, significado e importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de EE.UU., (2) una recitación específica de la Declaración de Independencia. De acuerdo a la ley estatal, un estudiante puede ser permitido no participar en la recitación de una porción de la Declaración de Independencia si aplica cualquiera de lo siguiente: (1) un padre proporciona una declaración escrita solicitando que su estudiante sea excusado, (2) el distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los Estados Unidos concede inmunidad diplomática. [Vea la política EHBK(LEGAL).]

ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

Hijos de Familias Militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares da el derecho a los hijos de familias militares a flexibilidad respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado , incluyendo:

- Requisitos de inmunización
- Nivel escolar, colocación en clases o programas educativos
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN); y
- Requisitos de graduación

El distrito permitirá ausencias relacionadas a las visitas de un estudiante a un padre, incluyendo un padrastro o tutor legal, quien es llamado a servicio activo, está de licencia o está regresando de un despliegue de al menos cuatro meses. El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año para este proposito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del 60° día antes del despliegue o no despues del 30° día despues del regreso del despliegue del padre.

Información adicional puede ser encontrada en [Recursos para Familias Militares en la Agencia de Educacion de Texas](#).

El Rol de los Padres en Algunas Tareas de Clase y de la Escuela

Hermanos de Parto Múltiple

La ley estatal permite a un padre de hermanos de múltiple parto (p.ej. mellizos, trillizos, etc.) que son asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los hijos sean colocados en la misma aula o en aulas separadas. Las solicitudes por escrito deben ser presentadas antes del 14° día despues de la inscripción de los estudiantes. [Vea la política FDB (LEGAL).] La administración aprobará su

solicitud a menos que requiera que el distrito agregue una clase adicional al grado en cuestión. Las solicitudes tampoco serán aprobadas si el comité ARD del estudiante ha determinado una colocación distinta o si la colocación del estudiante es cambiada de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

Al final del primer período de grados después de la inscripción en la escuela de los hermanos de múltiple parto, si el director, en consulta con el maestro, determina que la solicitud de colocación en el aula es perjudicial para la escuela, el director puede determinar la colocación en el aula apropiada para los hermanos. Un padre puede apelar la colocación a una aula por parte del director llenando una protesta de acuerdo a la política FNG (LOCAL) del distrito. Durante la apelación, los hermanos permanecerán en el aula escogida por el padre.

Transferencia/Asignación por Seguridad Escolar

A solicitud de un padre o de otra persona autorizada para actuar en nombre de un estudiante víctima de acoso, la junta escolar o su designado deberá trasladar a la víctima a:

1. Otro salón de clases en el mismo plantel al que estaba asignada la víctima al momento de ocurrir el acoso; o
2. Un plantel diferente dentro del distrito escolar al que estaba asignada la víctima al momento de ocurrir el acoso.

La junta escolar o su designado puede trasladar al estudiante que cometió el acoso a:

1. Otro salón de clases en el mismo plantel al que estaba asignada la víctima al momento de ocurrir el acoso; o
2. Un plantel diferente dentro del distrito escolar al que estaba asignada la víctima al momento de ocurrir el acoso, en consulta con un padre u otra persona autorizada para actuar en nombre del estudiante que cometió el acoso.

El Código de Educación 37.004 (Colocación de Estudiantes con Discapacidades) se aplica a la transferencia de un estudiante con discapacidad que recibe servicios de educación especial bajo esta disposición.

La junta escolar o su designado deberá verificar que un estudiante ha sido víctima de acoso antes de transferir al estudiante. La junta escolar o su designado puede considerar el comportamiento estudiantil pasado al identificar a un acosador.

La determinación de la junta escolar o su designado es final y no puede ser apelada. Los procedimientos establecidos en el Código de Educación 25.034 [ver Peticiones y Objeciones - Procedimiento, arriba] no se aplican a una transferencia bajo esta disposición.

El transporte no es proporcionado para una transferencia a otro campus. Comuníquese con el director para más información.

[Ver **Acoso** en este manual y las políticas FDB y FFI para más información.]

El distrito respetará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el menor asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el menor ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba dentro de las instalaciones escolares. [Ver la política FDE para más información.]

La Mesa Directiva aceptará la solicitud de los padres de transferir a su hijo a otra escuela del distrito si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela,

ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante ha sido condenado o se le ha aplazado el juicio por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea una transferencia, la junta transferirá al agresor.

El Uso de un Animal de Servicio/Asistencia por el Estudiante

Un padre de un estudiante que usa un animal de servicio/asistencia por causa de su discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito tratará de responder a la solicitud en cuanto sea posible pero lo hará dentro de diez días hábiles del distrito. [Ver Política de la Junta FBA (LEGAL)].

Estudiantes Bajo el Cuidado Tutelar del Estado (Foster Care)

En un intento de ofrecer estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia de matriculación e inscripción, así como otros servicios a lo largo de la matriculación del estudiante, a cualquier estudiante colocado o recientemente colocado bajo el cuidado tutelar del estado (bajo custodia temporal o permanente del estado, a veces llamada cuidado alternativo).

Un estudiante bajo tutela (custodia) del estado quien se matricula en el distrito después del principio del año escolar se le permite la oportunidad de recibir crédito por examinación en cualquier punto del año. El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar el crédito de materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito. El distrito otorgará crédito parcial del curso cuando un estudiante solo pasa la mitad de un curso de dos mitades.

Un estudiante bajo tutela (custodia) del estado quien se muda afuera de los límites de asistencia de la escuela, o quien es inicialmente puesto bajo tutela del estado y quien es mudado fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene el derecho de continuar su inscripción en la escuela a la cual asistía antes de la mudanza hasta que el estudiante alcance el grado más alto en esa escuela. Adicionalmente, si un estudiante del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no llena los requisitos de graduación del distrito que lo recibe, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si él o ella llena los requisitos de graduación de ese distrito.

Para un estudiante bajo tutela del estado quien es elegible para exención de tarifas y matrícula bajo la ley estatal y probablemente estará bajo tutela el día anterior que cumpla 18, el distrito podrá:

- Ayudar al estudiante a completar cualquier aplicación para admisión o para ayuda financiera,
- Organizar y acompañar al estudiante a visitas de campus,
- Ayudar en investigar y aplicar a becas privadas o patrocinadas por instituciones,
- Identificar si el estudiante es un candidato para designación a una academia militar,
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo, sujeto a la disponibilidad de fondos, encargarse del pago de las tarifas de exámenes por medio del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS), y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y el oficial de enlace para estudiantes quienes anteriormente estuvieron bajo tutela del estado.

Por favor, póngase en contacto con Tasha Barker, que ha sido designado como el enlace de cuidado de crianza del distrito, en 512-533-6036 con cualquier pregunta.

Estudiantes Sin Hogar

Se anima a un padre a informar al distrito si su hijo está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

Los estudiantes sin hogar recibirán flexibilidad en algunas provisiones del distrito, incluyendo:

- Requisitos de prueba de residencia,
- Requisitos de inmunización,
- Colocación en programas educativos, si el estudiante no puede presentar registros académicos previos o no cumple el plazo de aplicación durante un período sin hogar,
- Oportunidades de crédito por examinación en cualquier punto del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del principio del año escolar) de acuerdo a las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE, por sus siglas en inglés),
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar el crédito de materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito,
- La otorgación de crédito parcial (la otorgación de crédito proporcionalmente cuando el estudiante pasa solo un semestre de un curso de dos semestres),
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares, y
- Requisitos de graduación.

Si un estudiante sin hogar del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no llena los requisitos de graduación del distrito que lo recibe, la ley estatal permite al estudiante solicitar recibir un diploma del distrito anterior si el o ella llena los requisitos de graduación del distrito anterior.

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

Un estudiante o padre que esta desatisfecho por la elegibilidad del distrito, la selección de escuelas o la decisión de inscripción puede apelar por medio de la política FNG (LOCAL). El distrito va a agilizar el calendario local, cuando sea posible, para la pronta resolución a una disputa.

Para obtener información sobre los servicios para los estudiantes sin hogar, póngase en contacto con el enlace del distrito para los niños y jóvenes sin hogar, el Director de los Servicios de Orientación y Salud, al 512-533-5940.

Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Servicios de Educación Especial o de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que están teniendo dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares y las escuelas charter de inscripción abierta deben considerar servicios tutoriales, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en el marco de Sistemas de Apoyo de Varios Niveles (MTSS). El marco MTSS se centra en las mejores prácticas de intervención dentro de las áreas académicas, de comportamiento y de apoyo social/emocional para todo el niño. La implementación del MTSS tiene el potencial de hacer un impacto positivo en la habilidad del distrito y de las escuelas chárter de llenar todas las necesidades de los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con la(s) persona(s) que se detalla a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencias o de detección de la escuela para servicios de apoyo.

El sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluyen hacer remisiones a evaluaciones especiales de educación o a una evaluación de Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar al distrito que considere una evaluación en cualquier momento, y el distrito revisará cuidadosamente los datos pertinentes y responderá a la solicitud del padre en un plazo de 15 días lectivos.

Remisiones de Educación Especial

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial para recibir servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela subvencionada de inscripción abierta, el distrito o la escuela subvencionada deben responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela subvencionada debe dar a los padres un aviso previo por escrito de si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del aviso de garantías procesales. Si el distrito escolar o la escuela subvencionada aceptan evaluar al estudiante, también deben dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Por favor tome en cuenta que una solicitud para la evaluación de educación especial puede ser hecho verbalmente y no es necesario hacerla por escrito. Los distritos deben seguir cumpliendo todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y de garantías procesales, así como los requisitos de identificación, localización y evaluación de los estudiantes de los que se sospeche que son niños discapacitados y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela subvencionada respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación en un plazo máximo de 45 días lectivos a partir del día en que reciba el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante el periodo de evaluación durante tres o más días lectivos, el periodo de evaluación se ampliará en un número de días lectivos igual al número de días lectivos que el estudiante haya estado ausente.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial en un plazo mínimo de 35 pero inferior a 45 días lectivos antes del último día lectivo del año escolar, este deberá completar el informe escrito y ofrecer una copia del mismo a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no será válida. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días lectivos más prórrogas por ausencias de tres o más días.

Una vez finalizada la evaluación, el distrito o la escuela subvencionada debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

El distrito dispone de información adicional sobre educación especial en un documento complementario titulado: Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y expulsión.

Persona de Contacto para Remisiones a Educación Especial

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

Jennifer Freeman
Director Ejecutivo de Servicios Especiales
607 Ranch Rd. 620 N.
Austin, TX 78734
512-533-6460
freemanj@ltisdschools.org

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, póngase en contacto con la persona designada por el distrito para la transición y el empleo.

Jennifer Freeman
Director Ejecutivo de Servicios Especiales
607 Ranch Rd. 620 N.
Austin, TX 78734
512-533-6460
freemanj@ltisdschools.org

Persona de Contacto para Remisiones a Educación Especial

Cada distrito escolar o escuela subvencionada debe contar con normas y procedimientos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela subvencionada. Los distritos y las escuelas subvencionadas también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya la notificación, la oportunidad de que los padres o tutores examinen los registros pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de que los padres o tutores participen y estén representados por un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de Contacto para Remisiones a 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 remisión para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es:

Jennifer Freeman
Director Ejecutivo de Servicios Especiales
607 Ranch Rd. 620 N.
Austin, TX 78734
512-533-6460
freemanj@ltisdschools.org

Información Adicional

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

- [Marco jurídico del proceso de educación especial centrado en el menor](#)
- [Red de recursos para socios](#)
- [Centro de Información sobre Educación Especial](#)
- [Proyecto Texas Primero](#)
- [Centro de Servicios Educativos, Región 13](#)
- [TEA Educación Especial Recursos para padres y familias](#)
- Centro de Servicios Educativos, Región 10, línea de ayuda estatal para la dislexia en el 800-232-3030
- Centro de Información sobre Educación Especial en el 855-773-3839 (inquire@spedtx.org)

Notificación a los Padres de las Estrategias de Intervención para las Dificultades de Aprendizaje Proporcionadas al Estudiante de Educación General

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Esta notificación no está destinada a los estudiantes ya inscritos en un programa de educación especial.

Programa de Manejo con Discapacidad de Texas

De acuerdo con la ley estatal, el distrito proporcionará notificación del Programa de Manejo con Discapacidad de Texas a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir una comunicación efectiva con un oficial de policía y que reciban educación especial o estén

cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta la graduación del estudiante o los 21 años de edad y a los padres del estudiante.

El Programa de Manejo con Discapacidad de Texas se enfoca en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación únicas.

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, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus-si el nivel de grado para el estudiante transferido se ofrece en ese campus. El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños de la unidad familiar. El padre o tutor debe ponerse en contacto con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Ver política FDB(LOCAL).

Estudiantes con Discapacidades Físicas o Mentales Protegidos por la Sección 504

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad vital importante, tal como se define en la ley, y que no reúna los demás requisitos para recibir servicios de educación especial, puede acogerse a las protecciones de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades. Cuando se solicite una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), tal como se define en la ley federal. [Ver Política FB; ver también **estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Servicios de Educación Especial o de la Sección 504**].

Estudiantes que Hablan una Lengua Materna Distinta 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 el trabajo de clase ordinario en inglés. Si el estudiante reúne los requisitos para recibir estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación de la Competencia Lingüística (Language Proficiency Assessment Committee, LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el Estado.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas de esta sección del manual contienen información importante sobre los aspectos académicos, las actividades escolares y el funcionamiento y los requisitos de la escuela. Tómese un momento con su estudiante para familiarizarse con los diversos temas que se tratan en esta sección. Está convenientemente organizada en orden alfabético para servir de referencia rápida cuando usted o su hijo tengan una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Si no encuentra la información sobre un tema concreto, póngase en contacto con el director de la escuela de su hijo.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia regular a clase es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación: para beneficiarse de las actividades dirigidas por el profesor y de las actividades escolares, para construir el aprendizaje de cada día sobre el del día anterior y para crecer como individuo. Las faltas de asistencia a clase pueden perturbar gravemente el dominio de los materiales didácticos por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y sus padres deben hacer todo lo posible por evitar ausencias innecesarias.

Dos leyes estatales, una relativa a la presencia obligatoria de los niños en edad escolar en la escuela (por ejemplo, la asistencia obligatoria) y la otra sobre cómo la asistencia de un estudiante afecta a la concesión de la calificación final de un estudiante o el crédito del curso son de especial interés para los estudiantes y los padres. A continuación se analizan.

Asistencia Obligatoria

Preescolar y Jardín de Infancia

Los estudiantes matriculados en preescolar y jardín de infancia están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

De 6 a 18 años

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos 6 años de edad, o que sea menor de seis años de edad y haya estado inscrito previamente en el primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, debe asistir a la escuela, así como a cualquier programa de enseñanza acelerada aplicable, programa de año extendido, o sesión de tutoría, a menos que el estudiante esté excusado de asistir o legalmente exento.

La ley estatal requiere que un estudiante de kindergarten a segundo grado asista a cualquier programa asignado de enseñanza acelerada de lectura. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa acelerado de enseñanza de lectura basado en un instrumento de diagnóstico de lectura.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de enseñanza 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 de la materia aplicable.

19 años o más

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años está obligado a asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en las instalaciones de la escuela no estará autorizada y podrá considerarse allanamiento de morada. [Ver política FEA.]

Asistencia Obligatoria - Exenciones

La ley estatal permite ciertas exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para los siguientes tipos de actividades o eventos, siempre y cuando el estudiante compense todo el trabajo (si corresponde) y presente la documentación aceptable. Si el estudiante cumple estos requisitos, su ausencia se considerará exenta de la asistencia obligatoria y el distrito seguirá recibiendo fondos para su estudiante por el/los día(s). Tenga en cuenta, sin embargo, que la ausencia del estudiante todavía puede afectar la capacidad del estudiante para recibir crédito por el grado / curso. Para más información sobre la regla del 90%, consulte la sección Asistencia para obtener créditos o la calificación final.

<u>Motivo de la Ausencia</u>	<u>Ausencias Justificadas</u>	<u>Aceptación Documentación</u>
Día Religioso	Observación de días festivos religiosos (incluyendo un día de viaje al lugar y un día de viaje desde el lugar). Los retiros de la iglesia, campamentos, viajes misioneros y ritos religiosos individuales (bautismos, bautizos, bar mitzvahs, etc.) no se consideran días festivos.	Deberá completar el formulario del distrito para cada día.
Citas médicas	Asistir a una cita documentada con un profesional de la salud autorizado, certificado o registrado para ejercer en EE.UU. e incluye una cita de un estudiante diagnosticado con un trastorno del espectro autista con un profesional de la salud para recibir un servicio generalmente reconocido para personas con dicho trastorno. Para que se considere ausencia temporal, el estudiante debe comenzar las clases o regresar a clase el mismo día de la cita. Una consulta telefónica o por vídeo (telemedicina) se considera una cita con un profesional de la salud.	Nota del profesional sanitario firmada y con fecha.
Enfermedad Grave	Sufrir una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia.	Nota detallada de un profesional de la salud licenciado, certificado o registrado para ejercer en Texas que especifique la enfermedad y el diagnóstico del estudiante y las fechas previstas de ausencia del estudiante.
Ciudadanía Estadounidense o Naturalización	Comparecer en una oficina gubernamental para completar el papeleo relacionado con la solicitud de ciudadanía estadounidense del estudiante o participar en la ceremonia de juramento de naturalización estadounidense del propio estudiante.	Documentación del Departamento del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE.UU. en la que conste que la ausencia se debe a la solicitud de la ciudadanía o una copia de la carta en la que se detalle la información sobre la ceremonia.
Visita a la Universidad	Visita a un colegio o universidad como estudiante de penúltimo o último año (hasta 2 días cada año). La visita debe realizarse en un día lectivo para que se considere justificada.	Documentación de la universidad de que el estudiante estuvo presente. Firmada y fechada por los responsables de la universidad. [Para más información sobre los procedimientos, véase Días lectivos].

Investigación Profesional	Visita a un profesional en su lugar de trabajo para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo profesional como junior o senior (hasta 2 días cada año)	Documentación escrita del profesional
Empleado electoral	Prestar servicio como secretario de votación anticipada o secretario electoral (hasta 2 días en un año escolar)	Nota del empleado electoral
Taps Militares	Tocar TAPS en un funeral militar de honor celebrado en Texas por un veterano fallecido (grados 6-12)	Nota proporcionada por los padres o una copia del programa del funeral
Actividad Escolar	Participar en una actividad aprobada por el consejo escolar que esté bajo la dirección de un miembro del personal profesional	Permiso firmado para aprobar la participación
Logro Distinguido	Participar en una tutoría aprobada por el personal del Distrito que sirva como una o más de las medidas avanzadas necesarias para completar el Programa de Logros Distinguidos	Una nota firmada por el mentor patrocinador indicando que el estudiante está participando en un programa de mentores
Red de Escuelas Virtuales (TxVSN)	Inscrito a tiempo completo en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN). Los estudiantes inscritos en uno o más cursos de TxVSN pero que asisten parte del día a un campus regular y no están programados para estar en el campus durante el tiempo oficial de toma de asistencia, deben tener su asistencia tomada durante la parte del día que están en el campus	Formularios de matriculación y aprobación del coordinador de TXVSN
Despliegue Militar	Padre, padrastro, o tutor legal de los servicios uniformados y está de licencia o regresa inmediatamente de un despliegue continuo de por lo menos 4 meses fuera de la localidad donde reside el padre. (Hasta 5 días por año escolar - no antes de 60 días antes del despliegue - no más tarde de 30 días después de la fecha de regreso del despliegue)	Copia de la orden de despliegue u otra documentación militar oficial

Comparecencia obligatoria ante el tribunal	Asistir a las comparecencias requeridas ante el tribunal (incluyendo un día de viaje excusado al lugar y un día de viaje excusado de regreso del lugar). Las ausencias para reunirse con oficiales de libertad condicional y otras ausencias relacionadas con actividades ordenadas por el tribunal fuera de la sala del tribunal no califican (excepción para estudiantes bajo tutela del DFPS)	Las formas aceptables de documentación incluyen una copia de un alegato u otro documento presentado ante el tribunal, un aviso del secretario del tribunal con respecto a una audiencia o fecha de juicio, una citación de jurado, o una citación
DFPS Fuera del Campus	Participar en una actividad ordenada por la corte o requerida por un plan de servicio, para estudiantes bajo la tutela del DFPS. Incluyendo un día de viaje al sitio y un día de viaje desde el sitio	Documentación del DFPS de la actividad requerida
Alistamiento Militar	Alistamiento en una rama de las fuerzas armadas de EE.UU. o en la Guardia Nacional de Texas, para estudiantes de 17 años de edad o mayores (por hasta 4 días)	Verificación firmada de asistencia de una persona designada por los servicios armados o la Guardia Nacional de Texas dentro de los 5 días de ausencia(s)
Crédito Doble	Asistencia a un curso de programa de doble crédito fuera del campus y no está programado para estar en el campus durante cualquier parte del día escolar	Documentación de matriculación y asistencia en el programa por el proveedor oficial
Programa Basado en el Trabajo	Asistencia a una oportunidad de aprendizaje basado en el trabajo fuera del campus y no está programado para estar en el campus durante cualquier parte del día escolar	Documentación de matriculación y asistencia en el programa por el proveedor oficial
Escuela para Ciegos y Discapacitados Visuales de Texas o Escuela para Sordos de Texas	Asistencia a una clase de corta duración impartida por la Texas School for the Blind and Visually Impaired (TSBVI) o la Texas School for the Deaf (TSD) en un lugar distinto al campus del estudiante (no se incluyen los días de viaje)	Documentación de matriculación y asistencia en el programa por el proveedor oficial
Extracurricular	Participación en UIL u otra actividad extracurricular aprobada por la junta y está bajo la dirección de un miembro del personal profesional oficial, miembro del personal adjunto, o un miembro del personal paraprofesional del distrito	Una lista de los estudiantes que participan y son marcados presentes por el miembro del personal profesional, miembro del personal adjunto, o un miembro del personal paraprofesional del distrito.
Obtención de un DL o Permiso de Aprendizaje	El estudiante debe estar matriculado en la escuela secundaria y tener 15 años de edad o más. Faltar a la escuela con el propósito de visitar una oficina de licencias de conducir para obtener una licencia de conducir o permiso de aprendiz. 2 días máximo - 1 para la licencia de conducir y 1 para el permiso de aprendizaje	Prueba de la visita tal como un recibo de pago con la fecha.

Otras Ausencias Justificadas

El distrito permite otras ausencias temporales si el estudiante presenta la documentación aceptable. La documentación aceptable debe entregarse al plantel dentro de los 3 días siguientes al regreso del estudiante a la escuela. Si el estudiante cumple estos requisitos, se le contará como ausente pero las ausencias se considerarán justificadas a efectos de asistencia obligatoria. Sin embargo, el distrito no recibirá fondos para su hijo por estos días de escuela perdidos. Tenga en cuenta, sin embargo, que la ausencia del estudiante todavía puede afectar la capacidad del estudiante para recibir crédito por el grado / curso. Para más información sobre la regla del 90%, consulte la sección Asistencia para obtener créditos o la calificación final.

<u>Otras Ausencias Justificadas</u>	Documentación Aceptable
Enfermedad Personal	<p>Nota proporcionada por los padres.</p> <p>Un estudiante ausente por más de 5 días consecutivos debe traer una nota del consultorio del médico verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante.</p> <p>Para más información sobre las enfermedades de los estudiantes durante la jornada escolar, consulte la sección Salud - Física y Mental.</p> <p>Si un estudiante ha establecido un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si una ausencia será justificada o injustificada.</p>
Emergencia familiar (por ejemplo, enfermedad grave o fallecimiento de un familiar directo)	Nota de los padres
Condiciones meteorológicas o de la carretera que hagan peligroso el viaje	Nota de los padres (con la aprobación del director)
Participar en la detección precoz y periódica, el programa de diagnóstico y el tratamiento por el TDHS y elegible para Medicaid	Nota del TDHS o de la persona que presta los servicios firmada y fechada

Documentación después de una ausencia

En caso de que un estudiante sepa de antemano que debe ausentarse, el padre o el estudiante deberán notificarlo a la oficina de asistencia y al(los) maestro(s) del estudiante.

No se aceptarán llamadas telefónicas como documentación apropiada para ninguna ausencia.

Si no se presenta documentación aceptable de una ausencia, ésta se contará como injustificada.

La documentación aceptable debe entregarse al plantel dentro de los 3 días siguientes al regreso del estudiante a la escuela. Una ausencia de la escuela con el consentimiento de los padres por cualquier motivo distinto de los mencionados anteriormente puede ser considerada una ausencia injustificada.

Las ausencias pueden ser reportadas cuando se sabe de antemano usando Skyward Family Access. No se aceptarán salidas de estudiantes sin cita previa 30 minutos antes de la hora de salida. Previa notificación, los estudiantes saldrán a la hora solicitada por los padres. Para excusar una ausencia, documentación aceptable debe ser proporcionada al campus dentro de 3 días después de que el estudiante regrese a la escuela.

Para los **campus de primaria**, las ausencias deben documentarse en el sistema de gestión de ausencias SMART tag del distrito. O bien, las notas de los padres pueden enviarse por correo electrónico desde la dirección de correo electrónico de los padres a la oficina de asistencia del campus escolar. No se aceptarán notas firmadas por estudiantes, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal.

Para los **campus de secundaria**, las notas de los padres también pueden cargarse en Acceso Familiar Skyward o enviarse por correo electrónico desde la dirección de correo electrónico de los padres a la oficina de asistencia del campus de la escuela. Las notas firmadas por los estudiantes, incluso con el permiso de los padres, no serán aceptadas a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado bajo la ley estatal.

Asistencia Obligatoria - Incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las infracciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que esté ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido, o cualquier tutoría requerida será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

Estudiantes con Discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, el comité ARD del estudiante o el comité de la Sección 504 determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa de educación individualizada del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

De 6 a 18 años

Cuando un estudiante de 6 a 18 años de edad incurra en ausencias injustificadas durante tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso a los padres del estudiante, tal como lo exige la ley, para recordarles que es obligación de los padres controlar la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela. La notificación también informará a los padres de que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar y solicitará una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres. Estas medidas incluirán un plan de mejora de la conducta, servicios comunitarios en la escuela o remisiones a servicios de orientación u otros servicios sociales dentro o fuera de la escuela. También se iniciará cualquier otra medida que el distrito considere apropiada.

El facilitador de la prevención del absentismo escolar para el distrito es el Director de Garantía de Calidad, 512-533-6165. Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, póngase en contacto con el administrador de su escuela.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra los padres de un estudiante si éste no asiste deliberadamente a la escuela. Se puede presentar una denuncia contra los padres ante un tribunal

si el estudiante se ausenta sin excusa de la escuela 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 de edad incurre en ausencias sin excusa 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 al tribunal de absentismo escolar. [Ver política FEA (LEGAL) y FED (LEGAL)].

19 años o más

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra en una tercera ausencia injustificada, el distrito enviará al estudiante una carta como lo requiere 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.

Asistencia para Crédito o Calificación Final (K-12)

Para recibir crédito por un curso o una calificación final en una clase, un estudiante de preescolar a grado 12 debe asistir al menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos 75 por ciento, pero menos de 90 por ciento de los días que la clase es ofrecida puede ganar el crédito para la clase o un grado final completando un plan aprobado por el director, que permite que el estudiante cumpla los requisitos de enseñanza para la clase. Si un estudiante está involucrado en un proceso penal o de un tribunal de menores, también se requerirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba el crédito o la calificación final de la clase.

Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días que se ofrece una clase o no ha completado con éxito el plan aprobado por el director, el estudiante, el padre o un representante pueden presentar una petición por escrito al comité de asistencia del campus solicitando la adjudicación de crédito o una calificación final. Las peticiones de crédito o calificación final se pueden presentar en cualquier momento en que el estudiante reciba un aviso, pero, en cualquier caso, a más tardar 30 días después del último día de clases. El comité de asistencia revisará el registro de asistencia completo del estudiante y los motivos de las ausencias y determinará si otorga crédito o una calificación final.

El comité de asistencia también puede, se presente o no una petición, revisar los registros de todos los estudiantes cuya asistencia caiga por debajo del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase.

Los estudiantes que hayan perdido crédito o no hayan recibido una calificación final debido a ausencias excesivas pueden recuperar el crédito o recibir una calificación final cumpliendo con los requisitos establecidos por el comité de asistencia.

A excepción de las ausencias debidas a enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, deben tenerse en cuenta a la hora de determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido a efectos de recibir créditos o una calificación final. Para determinar si existieron circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia deberá considerar:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y destrezas esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.
- Si el trabajo de recuperación se completa satisfactoriamente, las ausencias extracurriculares u otras ausencias justificadas enumeradas en Asistencia Obligatoria-Exenciones se considerarán días de asistencia a efectos de asistencia para obtener créditos o la concesión de una calificación final.
- Si las razones de las ausencias estaban fuera del control de los padres o del estudiante y si la documentación de la ausencia es aceptable.

- Cualquier información presentada por el estudiante o los padres al comité sobre las ausencias.

El comité de asistencia del campus considerará las circunstancias únicas del estudiante y, si es necesario, implementará condiciones para otorgar crédito o una calificación final que permita al estudiante cumplir con los requisitos de enseñanza de la clase en lugar de asignar al estudiante a asistir a un programa específico por una cantidad de tiempo equivalente a las ausencias del estudiante. Las condiciones pueden incluir:

- Mantener los estándares de asistencia durante el resto del semestre.
- Completar tareas adicionales, según lo especificado por el comité o el profesor.
- Asistir a las sesiones de tutoría programadas.
- Completar otros programas de enseñanza, según lo especificado por el comité.
- Realizar un examen para obtener créditos [véase EHDB];

En todos los casos, el estudiante debe obtener una calificación de aprobado para recibir créditos.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité de acuerdo con la política FNG (LOCAL).

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

Las cartas y notificaciones de asistencia se enviarán a los padres por correo electrónico a través del portal Skyward Family Access del distrito. Los padres deben habilitar las notificaciones apropiadas en Skyward Family Access para asegurar la recepción de esta información. Comunicación adicional puede venir directamente del personal del campus a través de correo electrónico.

Hora Oficial de Toma de Asistencia

El distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA) reflejando la asistencia a una hora específica cada día.

La asistencia oficial en las **escuelas primarias** se tomará a las **10:00 a. m.**

La asistencia oficial en las **escuelas intermedias** se tomará a las **10:00 a. m.**

La asistencia oficial en la **escuela preparatoria** se tomará a las **10:45 a. m.**

Los estudiantes ausentes por cualquier parte del día, incluyendo a la hora oficial de toma de asistencia, deben seguir los procedimientos en **Documentación para una Ausencia** para proporcionar la documentación de la ausencia.

Recuperación de Horas

Los estudiantes a los que se les denieguen créditos o no hayan recibido una calificación final para un curso debido a ausencias excesivas tendrán la oportunidad de recuperar las ausencias de acuerdo con los procedimientos del campus. Las horas de asistencia deberán recuperarse en un plazo de 20 días laborables a partir del último día lectivo del semestre en el que se concederá el crédito.

Ausencias por Actividades Extraescolares y de la UIL

El distrito no hace distinción entre las ausencias por actividades UIL y las ausencias por otras actividades extracurriculares aprobadas por la Junta. El distrito no limita las ausencias de un estudiante elegible relacionadas con la participación en actividades extracurriculares. [Ver política FM.]

RETARDOS

Cada estudiante debe entrar al salón de clases listo para empezar a trabajar antes de que suene la campana de retraso. El desarrollo ordenado de la actividad en clase se basa en el comienzo puntual y preciso del programa. La impuntualidad o la salida anticipada obstaculiza la realización adecuada de dicha actividad, impone una distracción que conduce a una pérdida de tiempo de enseñanza para los estudiantes que asisten correctamente. Las tardanzas o las salidas tempranas pueden considerarse ausencias para fines de asistencia obligatoria y pueden considerarse ausentismo escolar de acuerdo con los estándares establecidos por la ley estatal.

Escuelas primarias

Los estudiantes que no estén en el edificio antes de las 7:40 a.m. deben registrarse en la oficina principal y se considerarán tarde. El estudiante debe presentar su pase de llegada tarde al maestro al ingresar al aula. Los directores del campus pueden aprobar excepciones para las tardanzas.

Escuela intermedia

Sonará un timbre de advertencia a las 8:45 AM a.m. y el timbre de inicio de clases sonará y las clases comenzarán a las 8:50 a. m. Los estudiantes que no estén en su clase a las 8:50 a.m. serán considerados retrasados. El estudiante deberá presentar su pase de tardanza al profesor al entrar en el aula.

Si un estudiante falta menos de 10 minutos a clase, se considerará que ha llegado tarde. Si un estudiante falta 10 minutos o más de un período de clase, el estudiante será contado ausente para el período de clase entero.

Escuela Preparatoria

Sonará un timbre de advertencia a las 8:40 AM a.m. y el timbre de inicio de clases sonará y las clases comenzarán a las 8:50 a. m. Los estudiantes que no estén en su clase a las 8:50 a.m. serán considerados retrasados. Si un estudiante falta menos de 10 minutos a clase, se considerará que ha llegado tarde. Si un estudiante falta 10 minutos o más de un período de clase, el estudiante será contado ausente para el período entero. El estudiante que llegue tarde a clase podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

RESPONSABILIDAD SEGÚN LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES

El distrito y cada uno de sus campus están sujetos a ciertas normas de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de responsabilidad es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones,
- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores y calificaciones académicas,
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA,

- La información recopilada por TEA para la presentación de un informe de calificaciones federal que es requerido por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en la página web de [Responsabilidad Estatal](#) del distrito. Copias impresas de cualquier informe están disponibles bajo petición a la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la [División de Informes de Desempeño de TEA](#).

HORARIO DE BLOQUES ALTERNOS - GRADOS 9-12

Lake Travis High School operará en un formato de bloques alternos con cuatro reuniones de clase cada dos días. Cuatro periodos de calificaciones comprenden el año escolar. (Ver **Calificaciones** para más información sobre el sistema de calificaciones en este horario). La mayoría de los cursos se reunirán cada dos días, todo el año (aproximadamente 36 semanas). Si un curso es de "doble bloque" se reunirá todos los días, todo el año, y consumirá dos de los ocho bloques totales.

El calendario estudiantil se dividirá en días "A" y días "B". Estos días se alternarán cada día lectivo, de modo que si una semana lectiva termina en un día "A", la siguiente semana lectiva comenzará en un día "B". Los días no lectivos, incluidos los fines de semana y los días festivos, no se designan como días "A" o "B", de modo que si una semana escolar termina en un día "B" con un día festivo el lunes siguiente, el siguiente día lectivo (martes) sería un día "A". Para más información, consulte el [Horario de Clases de LTHS](#) en el sitio web de la escuela preparatoria.

ANUNCIOS

Los anuncios ocurren diariamente e incluyen información importante como direcciones para asambleas, reuniones, actividades y simulacros de seguridad. Los maestros y los estudiantes deben escuchar con atención a todos los anuncios y/o leer los anuncios escritos entregados a través de correo electrónico o boletín en línea.

PRUEBA DE APTITUD VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS - GRADOS 10-12

Un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de Batería de Aptitud Vocacional de los Servicios Armados y consultar con un reclutador militar. Por favor, póngase en contacto con su consejero para obtener más información acerca de esta oportunidad.

ACOSOS

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de una cultura escolar positiva, la construcción de relaciones saludables entre los estudiantes y el personal, fomentando la presentación de informes de incidentes de intimidación, incluyendo informes anónimos, e investigando y abordando los incidentes de intimidación reportados.

Bullying se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de

poder e implica la participación en la expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos, o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante; o
- Sea lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Altere de forma sustancial y material el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una clase o centro escolar; o
- Vulnere los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye el ciberacoso. Cyberbullying se define por la Sección 37.0832 del Código de Educación como la intimidación que se hace usando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de medios sociales, un sitio web de internet, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en internet.

El distrito está obligado a adoptar políticas y procedimientos relativos a:

- El bullying que ocurre en la propiedad escolar o en el sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
- El bullying que ocurre en un autobús escolar o vehículo de propiedad pública o privada que se utiliza para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
- El cyberbullying que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si el cyberbullying interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clase, escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.

El bullying está prohibido por el distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores u exclusión.

El distrito integrará en la enseñanza contenidos basados en la investigación diseñados para reducir el acoso escolar que sean apropiados para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de los grados primarios participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer los comportamientos de acoso y cómo reportarlos.
- Discusiones apropiadas para la edad que alienten a los compañeros a intervenir cuando observen que ocurre el acoso.
- Instrucción que caracteriza el acoso como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no un rasgo permanente.

Los estudiantes de secundaria participarán en:

- Enseñanza sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer, de modo que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de hacer frente, y no es un rasgo inmutable;

- Debates que describan el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que disuadan a los estudiantes de utilizar el acoso como herramienta para conseguir estatus social; y
- Enseñanza diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de comportamientos de acoso en la promoción de una comunidad escolar segura.

El distrito utilizará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluya preguntas relevantes sobre el acoso para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes.

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del mismo, póngase en contacto con el director del campus.

Si un estudiante cree que ha sido víctima de acoso escolar o ha presenciado el acoso de otro estudiante, es importante que el estudiante o los padres notifiquen a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener ayuda e intervención. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe a un administrador apropiado. La administración investigará cualquier acusación de acoso u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante que supuestamente ha participado en el acoso. Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación utilizando la [Línea de Sugerencias Cava Who Care](#) del distrito ubicada en el sitio web del distrito y de cada campus, así como en la aplicación móvil del distrito.

La administración investigará cualquier acusación de acoso y mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante que supuestamente ha participado en el acoso.

Si los resultados de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará la acción disciplinaria apropiada y puede notificar la aplicación de la ley en ciertas circunstancias. Pueden tomarse medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no se ajusta a la definición de acoso.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participan en comportamientos de intimidación, los estudiantes que son blanco de comportamientos de intimidación, y cualquier estudiante que fue testigo de los comportamientos de intimidación.

Cualquier acción tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con la ley estatal y federal con respecto a los estudiantes con discapacidades.

Queda prohibida cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de acoso.

Por recomendación de la administración, el consejo puede, en respuesta a un caso identificado de acoso escolar, decidir trasladar a un estudiante que haya participado en acoso escolar a otra aula del campus. En consulta con los padres del estudiante, el consejo podrá trasladar al estudiante a otra escuela del distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación puede solicitar que su hijo sea transferido a otra aula o campus dentro del distrito. [Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad**].

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 presentación de denuncias de acoso escolar también se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

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

CARRERA Y EDUCACIÓN TÉCNICA (CTE) Y OTROS PROGRAMAS BASADOS EN EL TRABAJO

Lake Travis ISD ofrece varios programas de carrera y técnicos en las siguientes áreas: Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales, Arquitectura y Construcción, Artes, Tecnología A/V y Comunicaciones, Negocios, Mercadotecnia y Finanzas, Educación y Capacitación, Ciencias de la Salud, Hospitalidad y Turismo, Leyes y Servicio Público, Manufactura y Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas. La admisión a estos programas se basa en el interés del estudiante y en el cumplimiento de los requisitos previos establecidos.

El distrito ofrece otros programas basados en el trabajo en las siguientes áreas: CareerPrep y Practicums en Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales, Arquitectura y Construcción, Artes, Tecnología A/V y Comunicaciones, Negocios, Mercadotecnia y Finanzas, Ciencias de la Salud, Leyes y Servicio Público, y Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas.

La admisión y matriculación en estos programas se basa en el interés del estudiante y en el cumplimiento de los requisitos previos establecidos. Se puede encontrar más información sobre estos programas en el Manual de Prácticas y Preparación Profesional de LTHS.

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

La política del Distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo, según lo dispuesto en el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, en su versión modificada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada.

El distrito tomará medidas para asegurar que la falta de conocimientos del idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o los procedimientos de queja, póngase en contacto con el

Coordinador del Título IX

Tasha Barker

Superintendente Adjunto de Servicios Organizativos y Coordinador del Título IX

3322 Ranch Road 620 S.

Austin, TX 78738

512-533-6036

watersbarkert@ltsidschools.org

504 Coordinadores

Para Estudiantes:

Jennifer Freeman
Director Ejecutivo de Servicios Especiales
607 Ranch Rd. 620 N.
Austin, TX 78734
512-533-6460
freemanj@ltidschools.org

Para Empleados:

Susan Fambrough
Superintendente Adjunto de Recursos Humanos
3322 Ranch Road 620 S.
Austin, TX 78738
512-533-6024
fambroughs@ltidschools.org

CAVS EN SERVICIO

CAVS en Servicio es un servicio voluntario no remunerado para el mejoramiento de otros más allá de uno mismo. Su misión es facilitar, fomentar y apoyar el voluntariado estudiantil en la comunidad, y su visión es que cada estudiante sirva un mínimo de 100 horas de voluntariado al graduarse de Lake Travis High School, inspirando una pasión de por vida por el servicio altruista. Los estudiantes pueden comenzar a acumular horas de servicio voluntario a partir del 1 de junio del comienzo de su primer año (incluyendo las actividades de verano elegibles realizadas durante el verano siguiente al 8º grado). Para obtener información adicional, consulte la página web de [CAVS en Servicio](#).

LÍNEA DE DENUNCIAS CAVS WHO CARE

La Línea de Denuncias [Cavs Who Care](#) proporciona una manera fácil y confidencial para que los estudiantes y los padres denuncien la intimidación, el acoso u otras crisis personales. Puede dejar una denuncia anónima en el sitio web de LTISD o de cualquier campus las 24 horas del día, los siete días de la semana. Sin embargo, la línea de denuncia es actualmente monitoreada durante las horas regulares de trabajo de la escuela. La Línea Informativa Cavs Who Care también está disponible en la aplicación móvil de LTISD.

En el evento de una emergencia o una necesidad inmediata, por favor llame al 911, al director de su escuela, o a la Línea Nacional de Prevención del Suicidio al 1-800-273-TALK (8225).

CELEBRACIONES

Reconocimiento de cumpleaños

Los cumpleaños ya no se celebran con comida en las aulas. Algunas escuelas pueden optar por participar en un programa de cupones de regalo de cumpleaños. Si la escuela de su estudiante elige participar, su estudiante recibirá un cupón de cumpleaños en su cumpleaños para canjear por una golosina en la cafetería. Además, los padres no deben proporcionar ni enviar a la escuela ningún tipo de artículo para fiestas para entregar o distribuir a otros estudiantes.

Los miembros de la familia pueden unirse a sus hijos para el almuerzo, si el espacio lo permite, después de las dos primeras semanas de clases de acuerdo con los procedimientos que se encuentran en la sección Almuerzo de este manual. Los padres pueden llevar comida a su propio hijo, pero no pueden

proporcionar artículos a otros niños en la escuela bajo ninguna circunstancia, de acuerdo con las directrices de bienestar del distrito y el Plan de Gestión de Alergias Alimentarias.

Los estudiantes que tienen sus cumpleaños durante un día no escolar recibirán su cupón en otro día escolar.

Fiestas en el aula

A las escuelas primarias se les permiten hasta 6 días de exención por año escolar en los que no se deben seguir las [Pautas para Refrigerios Inteligentes en las Escuelas del USDA](#). Las escuelas primarias designarán estos días de exención y las fiestas en el aula coincidirán con estos días de exención. Estas fiestas deben planificarse para no más de una hora durante el día. Se coordinarán a través del maestro del grado o del padre/madre del aula. Las fiestas están planeadas para que los estudiantes de las clases disfruten con sus compañeros y maestros. Los padres y tutores pueden asistir a las fiestas según lo planeado por el maestro de aula y el padre/madre del aula. No se debe permitir que los hermanos mayores o menores asistan a las fiestas en el aula. **No se puede liberar a los estudiantes de otra clase para asistir a las fiestas en el aula de sus hermanos.**

Los estudiantes deben asistir al menos la mitad del día o tener una nota del médico para regresar a la escuela y asistir a una fiesta en el aula.

La comida y las celebraciones a menudo van de la mano y el distrito ha desarrollado ciertos procedimientos para promover el bienestar y la seguridad de los estudiantes.

De acuerdo con la política y el reglamento de bienestar del distrito, para las fiestas en las aulas de primaria se deben seguir los siguientes requisitos:

- Debe haber una fruta o verdura durante una fiesta/celebración exenta en el aula.
- En ningún momento las celebraciones que involucran comida o bebidas pueden competir con el programa de comidas escolares, como se describe en la política de bienestar local FFA.

De acuerdo con el [Plan de Manejo de Alergias Alimentarias](#) del distrito, se deben seguir los siguientes protocolos generales para las aulas de primaria identificadas que tienen un estudiante con una Alergia Alimentaria Grave:

- Las comidas llevadas al aula deben ser compradas de una tienda o de los Servicios de Alimentación y Nutrición de LTISD. Aparte de frutas y vegetales, la comida debe ser entregada al aula en el envoltorio original, cuando sea posible. Para los refrigerios a granel, se deben enviar los ingredientes enumerados al maestro del aula u otro personal para su revisión.
- Los maestros y/o el personal asignado al aula evaluará si la comida llevada por los estudiantes/padres tiene el alérgeno identificado. No se permitirá que los estudiantes/padres lleven comida con los alérgenos identificados listados como ingrediente.
- **NOTA:** Las aulas individuales pueden tener otros protocolos y procedimientos con respecto a los alimentos en el aula según las necesidades individuales de los estudiantes. Se comunicará a los padres cualquier protocolo o procedimiento adicional según sea necesario.

No se aceptarán entregas de flores, globos y regalos, etc. para los estudiantes y no se permitirán en las aulas, ni siquiera para ocasiones especiales como fiestas navideñas, cumpleaños, etc. (Consulte la sección Mensajes y entregas de este manual).

TELÉFONOS CELULARES, CÁMARAS Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Dispositivos Inteligentes

Protocolo de Dispositivos Inteligentes

A partir del primer día de clases, los estudiantes de PK-8 no podrán utilizar dispositivos inteligentes durante el horario escolar. Los dispositivos inteligentes incluyen teléfonos celulares y tecnología portátil como relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos personales. El horario escolar se define como el período desde que los estudiantes ingresan al edificio por la mañana hasta la hora de salida al final del día. Durante el horario escolar, los dispositivos inteligentes deben estar apagados y fuera de la vista.

Propósito del Protocolo de Dispositivos Inteligentes

1. **Mejorar la concentración en el aprendizaje:** Restringir el uso de dispositivos inteligentes minimizará las distracciones en el aula, permitiendo a los estudiantes involucrarse plenamente en sus lecciones y participar activamente en discusiones y actividades. Esta concentración ininterrumpida es crucial para el éxito académico.
2. **Prevenir el acoso:** Al limitar el acceso a los dispositivos durante las horas de instrucción, las escuelas pueden disuadir eficazmente las oportunidades de ciberacoso y otros comportamientos negativos de los estudiantes.
3. **Mejorar la interacción social:** Fomentar las interacciones cara a cara entre los estudiantes ayudará a desarrollar habilidades sociales esenciales como la comunicación efectiva, la empatía y el trabajo en equipo. Estas habilidades son vitales para el crecimiento personal y el éxito futuro.
4. **Promover la actividad física:** Sin la tentación de los teléfonos celulares y la tecnología wearable, los estudiantes tienen más probabilidades de participar en actividades físicas durante los recreos y los almuerzos. Esto no solo promueve un estilo de vida saludable sino que también ayuda a mejorar la concentración y el comportamiento en el aula.
5. **Apoyar el bienestar digital:** Al reducir el tiempo de pantalla durante el día escolar, buscamos promover un equilibrio más saludable entre las actividades en línea y fuera de línea. Esto es esencial para el bienestar mental y emocional de los estudiantes.

Implementación y Consecuencias

La implementación de este protocolo busca fomentar niños inteligentes, no dispositivos inteligentes. Para garantizar el cumplimiento de nuestro protocolo de dispositivos inteligentes, implementaremos consecuencias apropiadas por cualquier violación. Esto incluirá:

- **Primera Infracción:** El dispositivo inteligente será confiscado; el estudiante podrá recoger el dispositivo al final del día escolar.
- **Segunda Infracción:** El dispositivo inteligente será confiscado; los padres podrán recoger el dispositivo al final del día escolar.
- **Tercera Infracción:** Consecuencias escolares de acuerdo con la aplicación de las normas del campus.

Información de Contacto Familiar

Reconocemos que los padres y estudiantes utilizan a menudo los dispositivos inteligentes para comunicaciones

Información de Contacto Familiar

Reconocemos que los padres y estudiantes utilizan a menudo los dispositivos inteligentes para comunicaciones importantes. En caso de que necesite comunicarse con su estudiante, los padres siempre pueden comunicarse con la oficina de la escuela, y nos aseguraremos de que los mensajes se transmitan a su hijo/a.

Apreciamos su apoyo

Juntos podemos crear un entorno que fomente el aprendizaje, el crecimiento personal y el bienestar de todos los estudiantes. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre este nuevo protocolo, no dude en comunicarse con el campus de su hijo/a.

Uso Seguro de la Tecnología

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y cumplirá con todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales considerados dañinos para menores. El distrito considera a los padres como socios en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba los materiales o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluidos los que provienen de ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para su uso educativo.
- Bloqueará o filtrará el acceso a internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o se hayan determinado como dañinas para menores de acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).
- Requerirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte del estudiante de software, distinto del software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Pruebas Estatales Requeridas y Pruebas Estandarizadas].
- Requerirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte del estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con el plan de estudios educativo que tengan la intención de recopilar información sobre los estudiantes [Ver Consentimiento para Realizar una Evaluación Psicológica].

Si desea obtener más información sobre cómo asociarse con el distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene reclamos o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con el Director Ejecutivo de Tecnología.

El uso de telecomunicaciones personales y otros aparatos electrónicos en la escuela es permitido, sujeto al Código de Conducta Estudiantil de LTISD, la Política de Uso Aceptable del Estudiante de LTISD, y la discreción de la administración, maestros, u otro personal de la escuela. El personal de LTISD dirigirá a los estudiantes en el uso apropiado de las telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos, que a veces pueden ser alentados, y en otras ocasiones pueden requerir que los dispositivos sean apagados y guardados para ciertas actividades. No se permitirá que las telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos, incluidos los relojes inteligentes, interrumpen las clases o los fines educativos. Telecomunicaciones personales y otros aparatos electrónicos pueden ser recogidos por el maestro u otro personal de LTISD para prevenir interrupciones al ambiente de aprendizaje. Telecomunicaciones personales y otros aparatos electrónicos que impacten negativamente el ambiente de computación o la red de LTISD pueden ser apagados o bloqueados para prevenir la interrupción del servicio a otros.

Un estudiante está obligado a utilizar su dispositivo electrónico emitido por el distrito para propósitos de enseñanza en el campus, a menos que el uso de un dispositivo personal sea aprobado por el maestro o administrador apropiado. Se incluye en este manual la Política de Uso Aceptable (AUP, por sus siglas en inglés) del distrito (Apéndice A) y el Manual del Chromebook del LTISD (Apéndice B). La recepción y el reconocimiento de este manual constituye el reconocimiento y la comprensión de estos documentos adicionales.

El Distrito prohíbe grabaciones de audio o visuales no autorizadas o transmisión de grabaciones de audio o visuales de otros estudiantes o personal. [Ver Política FNCE (LOCAL)]. Los padres y/o estudiantes deben abstenerse de tomar fotos de otros estudiantes mientras estén en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.

Si un maestro u otro personal de LTISD determina que es necesario recoger o confiscar las telecomunicaciones personales de los estudiantes y otros dispositivos electrónicos, los administradores del campus determinarán si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o ponerse en contacto con los padres para recoger los artículos.

El uso de dispositivos electrónicos en los vestuarios, áreas de baños u otras áreas de privacidad de los estudiantes mientras están en la escuela está estrictamente prohibido. La escuela no se hace responsable de los artículos de esta naturaleza dañados, perdidos o robados.

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y puede incluir la confiscación del dispositivo.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver Registros y política FNF para más información].

CERTIFICACIONES Y LICENCIAS

Varios cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE) ofrecen certificaciones y licencias estándar de la industria que los estudiantes pueden tomar exámenes para obtener. Para más información, por favor contacte al maestro de CTE o al Ejecutivo de Planes de Estudio e Instrucción al 512-533-6027.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO

La oficina de registro debe ser notificada inmediatamente de un cambio de número de teléfono de casa, negocio o celular, cambio de dirección de correo electrónico o un cambio de dirección. La información actualizada es esencial para que la escuela pueda manejar con éxito las emergencias y mantener la comunicación con los padres. La información se puede actualizar accediendo a la cuenta de [Acceso Familiar Skyward](#) de su estudiante. Si tiene preguntas sobre Skyward, comuníquese con el registrador de su campus.

ACTOS DE ENGAÑO

La honestidad y la integridad son esenciales a la cultura de Lake Travis ISD porque son la espina dorsal del éxito de un estudiante. Hacer trampa incluye, pero no se limita a, copiar el trabajo de otro estudiante o permitir que el trabajo de uno sea copiado, hablar durante una prueba/examen, compartir el contenido o las respuestas de cualquier prueba/examen con otro estudiante, usar notas escondidas durante una prueba/examen, usar aparatos electrónicos prohibidos durante una prueba/examen, o plagiar el trabajo de otro autor. Hacer trampas está prohibido en el Código de Conducta del Estudiante.

Consecuencias en la Escuela Intermedia

Las consecuencias por hacer trampas en la escuela secundaria son las siguientes:

Tarea: El estudiante recibe un cero y el maestro tiene la opción de escribir una remisión. Los padres deben ser contactados. La remisión resulta en detención u otras consecuencias basadas en la historia/progresión disciplinaria del estudiante.

Examen/Prueba/Proyecto: Remisión que resulta en detención o ISS; el estudiante tiene la oportunidad de rehacer el examen/prueba/proyecto con una calificación máxima de 70.

Consecuencias de la Escuela Secundaria

Por favor Ver el [Código de Honor de la Escuela Secundaria Lake Travis](#). Los estudiantes en la escuela media que toman cursos para el crédito de la escuela secundaria estarán sujetos al código de honor de la escuela secundaria.

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

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, negligencia, la trata y otros malos tratos a los niños, que incluye la capacitación anual de todo el personal y la capacitación de todos los sustitutos, capacitación adicional para el personal de asesoramiento sobre la identificación y respuesta al tráfico sexual, y el uso de carteles de abuso infantil en los campus para aumentar la conciencia de los estudiantes y el personal. El maltrato incluye el maltrato físico, incluido el abuso sexual, y el maltrato psicológico y emocional. El tráfico incluye tanto el tráfico sexual como el laboral.

Posibles señales de advertencia de abuso, negligencia, trata y otros malos tratos a menores

Maltrato físico

Entre las posibles señales de advertencia de maltrato físico se incluyen:

- Lesiones frecuentes como moratones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o hematomas en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana, quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo a volver a casa o a ver a los padres
- Lesiones que aparecen después de no haber visto al niño durante varios días
- Ropa inadecuada que puede ocultar lesiones en brazos o piernas

Abuso sexual

Los posibles signos de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una joven
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a quedarse a solas con adultos de un sexo determinado
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera apropiado para su edad
- Conocimiento de relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad del niño
- Victimización sexual de otros niños

Abuso emocional

Los posibles signos de advertencia de abuso emocional incluyen

- Exceso de conformidad o baja autoestima causados por el uso de chivos expiatorios o el abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión grave, ansiedad o agresividad
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega su amor y parece despreocuparse de sus problemas.
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva.
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida sustancial de peso.

Negligencia

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Malnutrición evidente
- Falta sistemática de higiene personal que suponga un riesgo para la salud.
- Robo o mendicidad de alimentos
- Niño desatendido durante largos periodos de tiempo
- Necesidad desatendida de atención dental u otro tipo de atención médica

Los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver **Violencia en el Noviazgo**, **Discriminación**, **Acoso** y **Represalias (Todos los Niveles de Grado)** y **Consentimiento para la Instrucción sobre la Prevención del Abuso Infantil**, **Violencia Familiar**, **Violencia en el Noviazgo** y **Tráfico Sexual**].

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como el hecho de no hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal fabricar o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser objeto de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de informar de la sospecha de abuso o negligencia a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección de Menores (SPI).

Un niño que ha sido o está siendo víctima de abusos sexuales puede mostrar signos de advertencia físicos, conductuales o emocionales, entre los que se incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y quejas de dolores de estómago y de cabeza,
- Referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a quedarse a solas con adultos de un sexo determinado o comportamiento sexualmente sugerente; o
- Retraimiento, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación y problemas escolares.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver **Violencia en el noviazgo**, **discriminación**, **acoso** y **represalias**; ver también **Consentimiento para recibir enseñanza sobre prevención del maltrato infantil**, **violencia familiar**, **violencia en el noviazgo** y **trata con fines sexuales**].

Descripción y Señales de Advertencia de Trata

La trata de menores de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica forzar a una persona, incluido un niño, al abuso sexual, la agresión, la indecencia, la prostitución o la pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los tratantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad del menor, como amigos, parejas sentimentales, familiares, mentores y entrenadores, aunque con frecuencia contactan con las víctimas a través de internet.

Entre las posibles señales de advertencia de la trata sexual de menores se incluyen:

- Cambios en la asistencia a la escuela, los hábitos, los grupos de amigos, el vocabulario, la conducta y la actitud,
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseño, bolsos, tecnología),
- Tatuajes o marcas,
- Tarjetas de regalo recargables,
- Frecuentes episodios de fuga,
- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales,
- Fotos provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono,
- Heridas inexplicables,
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- Parejas románticas mayores.

Otras señales de advertencia de la trata laboral de menores son:

- Que no se les pague, que se les pague muy poco o que se les pague sólo a través de propinas,
- Estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela,
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero trabajar claramente fuera de las horas permitidas para los estudiantes,
- Tener una deuda importante y no poder pagarla,
- No tener derecho a descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas,
- Preocuparse demasiado por complacer a un empleador y/o postergar las decisiones personales o educativas a un jefe,
- No controlar su propio dinero,
- Vivir con un empleador o que un empleador figure como cuidador del estudiante; y
- Deseo de dejar un trabajo, pero no se le permite hacerlo.

[Ver **Consentimiento a la Enseñanza sobre Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual**]

Denuncia y Respuesta al Abuso Infantil, Negligencia, Trata y Otros Malos Tratos a Menores

Se debe animar a un niño que haya sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a que busque a uno de sus padres o a un adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a revelar el abuso y puede que solo revelen el abuso sexual indirectamente. Como padre, madre o adulto de confianza, es importante mostrarse tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele que ha hecho lo correcto al contárselo.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, tráfico u otros malos tratos, el consejero escolar o el director de la escuela le proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su área. El DFPS también gestiona programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas. Programas disponibles en su condado.](#)

Las denuncias de abuso, tráfico o negligencia pueden hacerse a la división CPS del DFPS en el 1 800-252-5400 o en la web en [Línea Directa de Abuso de Texas \(Texas Abuse Hotline Website\).](#)

Recursos Adicionales sobre Abuso Sexual, Tráfico y Otros Malos Tratos a Menores

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la concienciación sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, el tráfico y otros malos tratos a los niños:

- [Hoja Informativa del Portal de Información sobre Bienestar Infantil \(Child Welfare Information Gateway Factsheet\)](#)
- [KidsHealth. Para padres. Maltrato infantil](#)
- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual de Menores del Gobernador de Texas \(Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team\)](#)
- [Tráfico de Niños en Edad Escolar \(Human Trafficking of School-aged Children\)](#)
- [Abuso Sexual Infantil \(Child Sexual Abuse\): Guía para Padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual \(A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault\)](#)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros \(National Center of Safe Supportive Learning Environments\): Tráfico de mano de obra infantil \(Child Labor Trafficking\)](#)

RANGO DE CLASE Y PROMEDIO NUMÉRICO PONDERADO DE CALIFICACIONES - GRADOS 9-12

En el cálculo del rango de la clase, el distrito sólo incluye las calificaciones semestrales obtenidas en los cursos de crédito de la escuela secundaria tomados en los grados 9-12, a excepción de los cursos excluidos a continuación. El cálculo incluirá las calificaciones reprobatorias.

El cálculo del rango de clase del estudiante excluirá las calificaciones obtenidas en las siguientes clases:

- Educación física a través de actividades físicas privadas o patrocinadas comercialmente aprobadas por el Distrito (exenciones de educación física),
- Cursos a distancia,
- Cursos de doble crédito,
- Cursos de recuperación de créditos tomados a través de un programa en línea,
- Cursos para los cuales los estudiantes han recibido crédito previamente,
- Cursos de escuela de verano tomados para crédito original sin enseñanza previa,
- Cursos con créditos locales,
- Cursos de aprobado/reprobado; y
- Créditos por examen, con o sin enseñanza previa.

El distrito categoriza y pondera los cursos elegibles como Regular, Honores y Avanzado, según se designa en el Catálogo de Cursos de LTHS. El distrito asignará pesos a las calificaciones semestrales obtenidas en los cursos elegibles y calculará un promedio numérico ponderado de calificaciones, de acuerdo con lo siguiente:

<u>Categoría</u>	<u>Peso</u>
Regular	Multiplicado por 1.0
Honores (incluyendo cursos Pre-AP y Honores)	Multiplicado por 1.1
Avanzado (incluidos los cursos AP, OnRamps y Advanced Honors)	Multiplicado por 1.2

El distrito registrará las calificaciones numéricas no ponderadas en los expedientes académicos de los estudiantes.

Se requerirá que un estudiante durante los grados 9-12 obtenga un mínimo de 4 créditos no ponderados que se utilizarán en el cálculo del rango de clase. Además, un estudiante deberá completar al menos tres de los cuatro créditos no ponderados requeridos antes del comienzo de su último año.

NOTA IMPORTANTE: El distrito aplicará el mismo método de cálculo de rango de clase y reglas para honores de graduación locales para todos los estudiantes en una clase de graduación, independientemente del año escolar en el que un estudiante obtuvo créditos de escuela secundaria por primera vez.

Para obtener más información, consulte la política EIC (LOCAL).

ADMISIONES A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES Y AYUDA FINANCIERA

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como valedictorian o en el diez 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 cumple uno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de fundación [ver Programa de Graduación de la Fundación]; o
- Satisface el ACT College Readiness Benchmarks u obtiene al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

El estudiante es responsable en última instancia de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o colegio, incluyendo la presentación oportuna de una solicitud completa.

Si un colegio o universidad adopta una política de admisión que acepta 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.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la Universidad para estudiantes de primer año residentes. Actualmente, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase graduada de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística.

Como lo requiere la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito concerniente a la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera y el Programa Texas First Early High School Completion, el cual requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y las transcripciones, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación temprana bajo el programa; el Programa Texas First Scholarship y el Programa Future Texas Teachers Scholarship. Se pedirá a los padres y a los estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y los padres deben ponerse en contacto con el consejero de la escuela para obtener más información acerca de las admisiones automáticas, el proceso de solicitud, y los plazos.

CURSOS CON CRÉDITOS UNIVERSITARIOS - GRADOS 9-12

Los estudiantes de los grados 9-12 tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios a través de los siguientes métodos:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, doble inscripción, Colocación Avanzada (AP) o preparatorios para la universidad,
- Inscripción en un curso AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN),
- Inscripción en cursos enseñados en conjunto y en asociación con Austin Community College (ACC), que pueden ser ofrecidos dentro o fuera del campus,
- Inscripción en cursos impartidos en Lake Travis High School por personal de ACC,
- Cursos de doble inscripción en conjunto con la Universidad de Texas OnRamps; y
- Ciertos cursos con acuerdos locales.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de inscribirse en el curso. Por favor Ver al consejero para más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, una evaluación de fin de curso puede ser requerida para la graduación y, si es así, afectará la calificación final del curso del estudiante.

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución participante de educación superior. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de doble crédito para inscribirse sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad cuando el estudiante se inscriba en el curso de doble crédito. Consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para subsidios basados en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes AP o IB.

Es importante tener en cuenta que no todos los colegios y universidades aceptan los créditos obtenidos en todos los cursos de doble crédito, doble matrícula o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y los padres deben consultar con el colegio o universidad prospectiva para determinar si un curso en particular contará para el plan de grado deseado del estudiante.

DÍAS DE UNIVERSIDAD - GRADOS 11-12

La ausencia de hasta dos días de un estudiante de penúltimo o último año relacionada con la visita a un colegio o universidad se considerará una exención de la asistencia obligatoria, siempre que el estudiante reciba la aprobación del director del campus, siga los procedimientos del campus para verificar dicha visita y recupere el trabajo perdido.

Los viajes universitarios deben ser aprobados con antelación por la oficina de asistencia y deben solicitarse en un formulario de solicitud oficial, que está disponible en la oficina de asistencia. Los días de colegio no pueden ser tomados durante exámenes, o en conjunción con el Día de Acción de Gracias, Vacaciones de Invierno, Vacaciones de Primavera, o Vacaciones de Pascua. Los días de colegio no contarán a efectos de determinar las exenciones de exámenes finales siempre que se sigan los siguientes procedimientos:

- Si se obtiene la aprobación previa de la oficina de asistencia,
- El formulario de visita a la universidad se completa con todas las firmas y se devuelve a la oficina de asistencia una semana antes de la fecha de la visita; y
- Se entregue a la oficina de asistencia la documentación escrita de la oficina de admisiones de la universidad/colegio.

COMUNICACIONES

Información de Contacto de los Padres

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito la información de contacto de los padres, incluyendo dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico. Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la inscripción y de nuevo dentro de dos semanas después del comienzo de cada año escolar siguiente, mientras que el estudiante está inscrito en el distrito. Si la información de contacto del padre cambia durante el año escolar, el padre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que la información cambia. Las actualizaciones de la información de contacto de los padres en la cuenta Skyward Family Access de su hijo cumplirán con el requisito de "por escrito".

Comunicaciones de Emergencia

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Un propósito de emergencia puede incluir el despido temprano o la apertura retrasada debido al tiempo severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono previamente proporcionado al Distrito ha cambiado. Por favor, Ver **Comunicación de Emergencia/Crisis** en este manual para información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.

Comunicaciones que no sean de emergencia

La escuela de su hijo envía periódicamente información por correo electrónico, mediante mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o llamadas telefónicas en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y son específicas para su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía móvil.

Si no desea recibir este tipo de comunicaciones, póngase en contacto con el director de su hijo.

RECLAMOS E INQUIETUDES

Por lo general, los Reclamos o inquietudes de los estudiantes o padres pueden abordarse de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director. El distrito fomenta la resolución informal de preocupaciones o reclamos.

Para aquellas reclamos e inquietudes que no puedan resolverse de manera informal, la junta ha adoptado una política de reclamos/reclamos de estudiantes y padres en [FNG \(LOCAL\)](#). Se puede acceder a los formularios de reclamos comunicándose con la oficina del Superintendente al 512-533-6020.

Para presentar un reclamo, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de reclamo a la oficina del Superintendente. El formulario de reclamo por escrito debe presentarse a tiempo de acuerdo con la línea de tiempo establecida en la política FNG (LOCAL).

USO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS/ACCESO A INTERNET

Se le permitirá a un estudiante usar las computadoras del Distrito y otros sistemas de tecnología, incluyendo el uso apropiado del internet, sólo si el estudiante y/o el padre electrónicamente firman y reconocen la Política de Uso Aceptable del Estudiante del Distrito (Ver Apéndice). Todo uso de computadoras y sistemas tecnológicos por parte de los estudiantes, incluyendo el uso de dispositivos o sistemas tecnológicos personales de los estudiantes, deberá estar de acuerdo con la política del Distrito y las directivas de los maestros. El uso inapropiado o abuso de las computadoras del Distrito, sistemas tecnológicos personales o del Distrito, y/o acceso a internet puede resultar en la negación o restricción del privilegio de usar las computadoras y sistemas tecnológicos del Distrito, y posible acción disciplinaria adicional de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes y sus padres deben ser conscientes de que el correo electrónico y otros sistemas tecnológicos utilizados no se consideran privados y pueden ser registrados o monitoreados por el personal del distrito.

Su hijo utilizará tecnología, incluyendo sitios web y otras aplicaciones de internet operadas por terceros proveedores, como parte del programa educativo del distrito. Uno o más de estos proveedores pueden requerir que los estudiantes revelen cierta información de identificación personal (generalmente nombre y dirección de correo electrónico) con el fin de utilizar su producto o servicio. Al firmar el acuse de recibo, usted autoriza al distrito a proporcionar la información de identificación personal necesaria de su hijo a los proveedores elegidos por el distrito. Usted puede (1) revisar las políticas de privacidad de estos proveedores en sus sitios web, (2) ponerse en contacto con cualquier proveedor para solicitar la información que tiene sobre su hijo, y/o (3) solicitar que un proveedor se abstenga de compartir, o elimine, cualquier información que tenga sobre su hijo. Los padres que soliciten a un proveedor que elimine la información de su hijo deberán notificarlo por escrito al Director Ejecutivo de Tecnología. Esto impedirá que su hijo participe en algunas de las actividades educativas del distrito, y el distrito no está obligado a desarrollar actividades alternativas para su hijo.

Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales para propósitos de enseñanza. El uso de los sistemas y equipos de la red del distrito está restringido únicamente a fines aprobados.

Como parte de las actualizaciones anuales de regreso a clases, "Verificación de Retorno de Estudiantes" completada en línea por las familias, se incluye una página de acuerdo de Chromebook en el paquete de Comienzo de Escuela y en el proceso de inscripción de nuevos estudiantes. Esta página contiene la Política de uso aceptable del Distrito, así como información sobre la responsabilidad de las familias por el cuidado y los costos de reparación de los Chromebooks. Una vez cumplimentados, estos formularios pueden revisarse en [Acceso Familiar Skyward](#).

Al no completar los formularios necesarios, el padre o tutor por la presente reconoce y se compromete a asumir la plena responsabilidad financiera de cualquier dispositivo de tecnología asignado a sus estudiante(s) como resultado de su inscripción o asistencia a las escuelas LTISD. En consecuencia, serán responsables de todos los costos asociados con la reparación o reemplazo del dispositivo.

Violaciones del acuerdo de usuario puede resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso Aceptable de Inteligencia Artificial (IA)

Las siguientes pautas, alineadas con el Acuerdo de Uso Aceptable (AUP) del distrito, describen el uso aceptable

de herramientas y tecnologías de inteligencia artificial (IA) por parte de los estudiantes. Las violaciones a estas pautas pueden estar sujetas a medidas disciplinarias.

1. **Integridad Académica** - La IA no es un sustituto del trabajo escolar que requiere pensamiento original. Los estudiantes no pueden reclamar como propio el contenido generado por IA. Se espera que los estudiantes den crédito a la fuente o reconozcan la herramienta de IA que utilizaron para generar contenido, de manera similar a como citarían una fuente en un trabajo de investigación o proyecto tradicional.
2. **Uso en Clase** - Los estudiantes pueden utilizar herramientas de Inteligencia Artificial (IA)/Procesamiento de Lenguaje Natural (NLP) si cuentan con el consentimiento previo por escrito o digital de su profesor y si utilizan estas herramientas de manera ética y responsable. La autorización debe estar documentada y ser transparente para los estudiantes y padres. Los profesores tienen la discreción de autorizar el uso de herramientas de IA/NLP con fines educativos, teniendo en cuenta las medidas de protección tecnológica, los términos de uso y las políticas de privacidad.

El uso de IA para realizar pruebas, completar tareas, crear proyectos multimedia, escribir trabajos o completar tareas escolares debe estar alineado con el plan de estudios de su profesor para el uso de IA. Si tiene alguna pregunta sobre el uso apropiado, hable con su profesor.

3. **Intimidación y Acoso** - No utilice la IA para participar en ninguna forma de intimidación, acoso, discriminación u otro comportamiento que pueda ser dañino para los demás. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, la creación y/o modificación de imágenes, videos, audio o texto.
4. **Sesgo e Imprecisión** - Los resultados de la IA pueden generar resultados inexactos o sesgados. Es su responsabilidad verificar la relevancia y precisión de sus resultados.
5. **Privacidad** - Proteja la privacidad y seguridad de la información personal.

LTISD se reserva el derecho de monitorear e investigar el uso de herramientas de IA generativas por parte de los estudiantes en los sistemas de LTISD para garantizar el cumplimiento del AUP, el Código de Conducta Estudiantil de LTISD y el Manual del Estudiante.

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, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otro, o ilegal. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad de la escuela, si el equipo utilizado para enviar tales mensajes es propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, sexualmente orientadas, lascivas o de otra manera ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, puede ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la policía.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Le invitamos a que revise con su hijo el ["Curso de Prevención del Sexting "Antes de Enviar Mensajes de Texto"](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de participar en el sexting.

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de medios sociales que determine el gobernador.

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

CONDUCTA

Filosofía de gestión de la disciplina

El Distrito Escolar Independiente de Lake Travis proporcionará un ambiente de aprendizaje positivo para los estudiantes tanto durante el día escolar como en las funciones relacionadas con la escuela. El personal de la escuela debe guiar a los estudiantes para que se conviertan en individuos que consideren todos los problemas, analicen las diferencias, comprendan las opciones y tomen decisiones a través del razonamiento reflexivo. Los estudiantes también deben exhibir una ciudadanía responsable y esforzarse por la excelencia dentro del entorno escolar como preparación para el éxito en la vida. Para ayudar a los estudiantes a convertirse en estudiantes autónomos y autodisciplinados de por vida, se alienta al personal escolar a responder al éxito de los estudiantes con refuerzo positivo. Dichas técnicas pueden incluir refuerzo verbal, reconocimiento del éxito ante compañeros, informar a los padres sobre el éxito del estudiante y reconocimiento del éxito por parte de otros maestros y/o administradores.

Aplicabilidad de las reglas escolares

La junta ha adoptado un [Código de Conducta Estudiantil](#) que define los estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del campus, así como en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por violar estos estándares. 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 aula.

Durante la enseñanza de verano, se aplicarán el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos a los fines de la enseñanza de verano.

Coordinador de Conducta del Campus

Por ley, cada campus tiene uno o más coordinadores de comportamiento del campus para aplicar técnicas de gestión de la disciplina y administrar las consecuencias de ciertas faltas de conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. Los subdirectores de cada escuela actúan como coordinadores de conducta.

Interrupciones del Funcionamiento de la Escuela

No se toleran las interrupciones del funcionamiento de la escuela 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 del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada tomando el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de la fuerza, la violencia o las amenazas para causar disturbios durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o una entrada a la propiedad del distrito.

- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

Interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre en la propiedad del distrito o dentro de 500 pies de la propiedad del distrito incluyen:

- Hacer ruidos fuertes,
- Tratar de alejar a un estudiante de una clase o actividad obligatoria, o impedir que asista; y
- Entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.

Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por éste también se considera una interrupción.

Eventos Sociales

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. 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 por la conducta de su invitado.

PERIODOS DE CONFERENCIA/CONFERENCIAS DE PADRES

Los maestros pueden ser contactados a través de su buzón de voz o correo electrónico para fijar una fecha y hora para una conferencia con un profesor y/o equipo académico de nivel de grado. Por favor, permita 24-48 horas para una respuesta.

Se deben hacer citas para conferencias o reuniones con los maestros. Las reuniones virtuales seguirán ofreciéndose como una opción para los padres.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

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

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

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista preliminar del programa, incluidos todos los materiales y planes de estudios, para su revisión durante el horario escolar.

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluyendo problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero de la escuela debe llenar una solicitud disponible en la

oficina de consejería del campus. Como padre, si usted está preocupado por la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Si su hijo ha sufrido un trauma, póngase en contacto con el consejero escolar para obtener más información.

El consejero de la escuela proporcionará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a colegios y universidades y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluyendo los cursos apropiados y la disponibilidad y requisitos de ayuda financiera. En los grados 7 u 8, cada estudiante recibirá enseñanza sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, profesor o director para obtener más información sobre la oferta de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre la oferta de cursos prevista para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE), y la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela secundaria con respecto a:

- La importancia de la educación postsecundaria,
- Las ventajas de obtener un endoso y completar el programa básico con el nivel de logro distinguido,
- Las desventajas de seguir un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria,
- Elegibilidad para recibir ayuda financiera y cómo solicitarla,
- Admisión automática en las universidades financiadas por el Estado de Texas,
- Requisitos para optar a la Beca TEXAS,
- Disponibilidad de programas distritales que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios,
- Disponibilidad de ayudas para matrícula y tarifas de educación postsecundaria para estudiantes en acogida temporal; y
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia militar, educación y capacitación.

Además, el consejero de la escuela puede proporcionar información sobre las oportunidades laborales después de la graduación; oportunidades de escuelas técnicas y comerciales, incluyendo oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria; y oportunidades militares.

CRÉDITOS POR CURSOS

Un estudiante en cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela secundaria ganará crédito para cursos para la graduación de la escuela secundaria en incrementos de .5. Un estudiante obtendrá crédito por los cursos para la graduación de la escuela secundaria sólo si el estudiante recibe una calificación que es el equivalente de 70 o superior en una escala de 100, sobre la base de los conocimientos y habilidades esenciales de cada curso.

Crédito parcial

Si un estudiante obtiene una calificación de aprobado en sólo un semestre de un curso de dos semestres y la calificación combinada de los dos semestres resulta en un promedio general de 70 o más, el estudiante recibirá crédito por el año completo (1 crédito). Si un estudiante obtiene una calificación aprobatoria en sólo

un semestre de un curso de dos semestres y la calificación combinada para los dos semestres es inferior a 70, el Distrito otorgará al estudiante crédito por el semestre con la calificación aprobatoria (.5 crédito). El estudiante deberá volver a cursar sólo el semestre en el que obtuvo una calificación reprobatoria. El promedio semestral sólo se permite entre semestres de un mismo año escolar y no a lo largo de varios años.

Transferencia de Créditos

Crédito de Curso de una Escuela Pública Acreditada en Texas

Los créditos para los requisitos estatales de graduación obtenidos en un distrito escolar público acreditado, incluyendo los créditos obtenidos en programas acreditados de escuela de verano, en Texas serán transferibles y reconocidos por el distrito. Los créditos obtenidos en cursos de crédito local pueden ser transferidos a discreción del distrito.

Créditos de Cursos de Otras Escuelas Acreditadas o No Acreditadas

Antes de reconocer el crédito en un curso obtenido en una escuela no pública acreditada, una escuela acreditada fuera de Texas, o una escuela no acreditada (incluyendo educación en el hogar), el personal apropiado deberá evaluar los registros y la transcripción del estudiante. El distrito puede requerir que el estudiante demuestre el dominio del contenido o utilizar métodos alternativos para verificar el contenido del curso para la concesión de crédito

Asistencia de Transición para Estudiantes Identificados como Sin Hogar o en Cuidado Sustituto

De acuerdo con la ley, cuando un estudiante identificado como sin hogar o en cuidado sustituto se inscribe en el distrito, el distrito evaluará los registros disponibles del estudiante y otra información pertinente para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación. Procedimientos adicionales con respecto a la inscripción y la colocación educativa de los estudiantes sin hogar o en cuidado sustituto se pueden encontrar en FFC (LEGAL).

Determinación de las Calificaciones

Cuando un estudiante transfiere calificaciones por cursos que serían elegibles bajo la categoría Regular y el distrito ha aceptado el crédito, el distrito incluirá las calificaciones en el cálculo del rango de la clase. Cuando un estudiante transfiere calificaciones para cursos que serían elegibles para recibir un peso adicional bajo el sistema de calificaciones ponderadas del distrito, el distrito asignará un peso adicional a las calificaciones basado en las categorías y el sistema de ponderación de calificaciones utilizado por el distrito sólo si se ofrece un curso similar o equivalente a la misma clase de estudiantes en el distrito. Sin embargo, un estudiante que se transfiere al distrito con la finalización exitosa de los cursos del Bachillerato Internacional (IB), el distrito asignará un peso adicional.

Si la institución educativa califica en la escala de grado IB, la Escuela Preparatoria Lake Travis asignará el siguiente rango de porcentaje:

IB Grado % Rango Descripción

7	96-100	Excelente
6	90-95	Muy Bien
5	80-89	Bién
4	70-79	Satisfactorio
3	60-69	Mediocre
2	50-59	Deficiente
1	50	Muy Deficiente

Si la institución educativa no proporciona una calificación numérica, LTHS asignará las siguientes calificaciones numéricas por calificaciones en letras:

Tabla de Conversión de Calificaciones en Letras

A+ = 98	A = 95	A- = 92	A = 4.0
B+ = 88	B = 85	B- = 82	B = 3.0
C+ = 78	C = 75	C- = 72	C = 2.0
D+ = 68	D = 65	D- = 62	D = 1.0

No se otorgará crédito de transferencia por ninguna calificación que sea "D" a menos que el crédito se refleje en la transcripción de la institución educativa que asignó la calificación. En esos casos, LTHS honrará ese crédito. No se otorgará crédito por ningún curso que reciba una "F". Cualquier pase de "P" no se utilizará en el cálculo del rango de la clase; sin embargo, se otorgará crédito por cualquier curso que reciba una "P" y cumpla con los tres criterios anteriores como se indica en el primer párrafo. El crédito del curso obtenido a través de la recuperación de créditos recibirá una "P".

Crédito de Curso para Cursos de Doble Crédito

Crédito doble para cursos aprobados como listados en el Catálogo de Cursos más reciente de Lake Travis High School será aceptado para un grado de "C" o más alto como mostrado en la transcripción oficial de la institución de enseñanza superior. Los cursos de doble crédito con un grado de "B" o más alto pueden ser usados para satisfacer una Medida Avanzada en el Programa Escolar de Lake Travis. Ningún punto de grado será concedido para el propósito de rango de clase para cualquier curso de crédito dual incluyendo cualquier crédito de curso de crédito dual de transferencia mostrado en la transcripción oficial del instituto; sin embargo, si una letra o grado numérico aparece en la transcripción oficial de la institución de aprendizaje superior, o en la transcripción oficial del instituto de transferencia, un grado numérico aparecerá en la transcripción de la Escuela Secundaria Lake Travis. Si el grado es un grado de letra, un grado numérico será registrado siguiendo la tabla de conversión de grado de letra arriba. Si el grado para un curso de crédito doble es reprobando, ningún fracaso será registrado en la transcripción de la Preparatoria Lake Travis.

Crédito de Curso para Cursos de Matriculación Doble (OnRamps)

Los cursos de matrícula doble OnRamps ofrecen la oportunidad para que los estudiantes de preparatoria obtengan crédito de preparatoria de la Preparatoria Lake Travis y la oportunidad de obtener créditos universitarios de la Universidad de Texas en Austin a través de un curso de educación a distancia. A través de este programa de inscripción doble, los estudiantes se inscriben en la Escuela Preparatoria Lake Travis en un curso semestral o anual impartido por un maestro de preparatoria. El profesor de la escuela secundaria evalúa el progreso del estudiante y asigna calificaciones de acuerdo con las normas del curso. El estudiante recibe crédito de la escuela preparatoria de la misma manera que un estudiante recibe crédito por cualquier otro curso de la escuela preparatoria. El grado de la escuela preparatoria del estudiante será registrado en su alta transcripción de Lake Travis High School. Los cursos OnRamps serán categorizados y ponderados como un curso Avanzado.

Durante el curso, en períodos designados, los estudiantes también pueden ser elegibles para inscribirse en un curso a distancia para obtener créditos universitarios. Un estudiante elegible completará una serie de tareas y evaluaciones adicionales requeridas por la facultad y el personal académico de UT Austin para determinar la finalización exitosa del curso a distancia. El instructor de UT Austin evalúa el progreso del estudiante y sus calificaciones basándose en las evaluaciones de la universidad. Un estudiante elegible que complete exitosamente el curso a distancia tendrá su calificación del curso universitario registrada a través de la Oficina del Registrador en UT Austin. Las calificaciones de los cursos de la escuela secundaria y de la universidad pueden diferir, ya que las tareas que determinan cada calificación pueden ser diferentes.

Crédito de Curso para Cursos de Escuela de Verano

La Preparatoria Lake Travis ofrece un número limitado de cursos durante el verano tanto para recuperación de crédito como para crédito original sin enseñanza previa. Por favor Ver el sitio web de Lake Travis High School para más detalles con respecto a las ofertas de cursos, costos y horarios/fechas. Los estudiantes atletas necesitan verificar con el [Centro de Elegibilidad de NCAA](#) con respecto a su política para aceptar o rechazar la escuela de verano, CBE's, cursos por correspondencia, y programas de recuperación por computadora.

Cursos de Preparatoria Tomados en la Escuela Secundaria

LTISD ofrece cursos para créditos de preparatoria en la escuela secundaria. Los estudiantes que toman estos cursos deben demostrar que han completado satisfactoriamente el prerrequisito y los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas, así como los requisitos del estado y del distrito. El crédito será reflejado en la transcripción de la escuela secundaria del estudiante, los grados para estos cursos no serán utilizados en el cálculo de rango de clase. Los estudiantes que completen Álgebra 1 y/o Geometría en la escuela secundaria deben planear continuar con cursos de matemáticas de nivel superior en los grados 9-12. Los estudiantes que completen con éxito otro idioma en el 8º grado pueden utilizar esta unidad para satisfacer un crédito del requisito de "Otros idiomas".

Evaluación del Expediente Académico

El registrador de la escuela es responsable de una evaluación de la transcripción y la concesión de cualquier y todos los créditos, incluyendo puntos de honor para cualquier estudiante de transferencia dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una transcripción oficial de la escuela anterior de un estudiante siguiendo las políticas de transferencia como se indica en este documento.

El registrador de la escuela puede buscar ayuda del Director Asociado y/o el director del edificio en una evaluación de la transcripción.

Cualquier traducción de un expediente académico oficial en un idioma que no sea el inglés correrá a cargo del estudiante/padre.

Un estudiante puede apelar la evaluación de la transcripción del registrador de la escuela al Director Asociado con la decisión final que descansa con el director del edificio que puede nombrar un comité que consiste en: un consejero, un profesor, y un administrador para revisar la evaluación de la transcripción basada en las políticas de transferencia / procedimientos como se indica en este documento. Un desacuerdo con esta decisión puede ser apelado a través de FNG (LOCAL).

CRÉDITO POR EXAMEN (Si un estudiante ha tomado el curso/asignatura - "Recuperación de crédito")

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero no recibió crédito o una calificación final por ello, puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, ser permitido obtener crédito o una calificación final aprobando un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia. La enseñanza previa puede incluir, por ejemplo, el trabajo de curso incompleto debido a un curso reprobado o ausencias excesivas o el trabajo de curso de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de presentarse a un examen para obtener créditos por un curso o para obtener una calificación final en una asignatura después de que el estudiante haya recibido enseñanza previa se denomina a veces "recuperación de créditos."

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con un número excesivo de ausencias la oportunidad de obtener créditos para un curso aprobando un examen.

Si se le concede al estudiante la aprobación para realizar un examen con este fin, el estudiante deberá obtener una puntuación mínima de 70 en el examen para recibir créditos por el curso o asignatura.

El crédito por examen no se utilizará para obtener la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

Los exámenes se administrarán de acuerdo con los procedimientos aprobados por el Superintendente o su designado. [Ver política EHDB.] Las familias son responsables de ordenar y pagar estos exámenes. Póngase en contacto con su consejero para obtener más información.

CRÉDITO POR EXAMEN PARA ADELANTO/ACELERACIÓN (Si el Estudiante No Ha Tomado el Curso/Materia)

Escuelas Primarias

Un estudiante de los grados 1-5 será elegible para avanzar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los siguientes requisitos: el estudiante obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las áreas de lenguaje y artes, matemáticas, ciencias y estudios sociales; un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado, y el padre del estudiante da su aprobación por escrito para el avance de grado. Se permitirá que un estudiante tome un examen para obtener crédito por un nivel de grado para el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa (es decir, para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado). Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Durante cada ventana de pruebas proporcionada por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez.

El distrito no cobrará por un examen de aceleración. Las pruebas para el avance de grado se realizan a finales de la primavera y durante el verano. El distrito administra y reconoce los resultados de una prueba comprada a la Universidad de Texas en Austin o la Universidad Tecnológica de Texas.

Si un estudiante planea tomar un examen para avanzar de nivel de grado, el padre debe comunicarse con el campus para coordinar las pruebas. Esto generalmente se hace antes de que comience el siguiente año escolar. No es una buena práctica acelerar una vez que la escuela ha comenzado.

Para obtener información adicional, consulte la página [Examen de aceleración \(sin instrucción previa\)](#) en el sitio web del Distrito y la política EHDC.

Aceleración de preescolar

Lake Travis ISD cree que se debe tener mucho cuidado con la aceleración de los estudiantes en este grado temprano. Los estudiantes no se acelerarán antes del comienzo del año escolar. El programa de preescolar en Lake Travis ISD está diseñado para satisfacer las necesidades de aceleración de los estudiantes dentro del aula de preescolar. Por lo tanto, es la filosofía de Lake Travis ISD acelerar solo a los estudiantes que no pueden ser atendidos de manera efectiva a través de los programas del distrito en su nivel de grado actual. En este nivel de grado temprano, el distrito requerirá que el estudiante demuestre un rendimiento muy por encima del promedio de primer grado, para que se pueda garantizar el éxito de un estudiante en ese nivel de grado.

Los estudiantes deben tener 5 años al comienzo del año escolar y deben estar matriculados en preescolar en una escuela de LTISD antes de que un padre pueda solicitar pruebas para la aceleración.

El proceso de aceleración de Lake Travis ISD incluye un procedimiento de evaluación de múltiples fases. Cuando un estudiante no cumpla los criterios para pasar a la etapa siguiente, se informará a sus padres de que no se seguirá evaluando a su hijo. De acuerdo con las reglas de la Junta Estatal, la Junta de Síndicos de Lake Travis ISD ha aprobado los siguientes procedimientos.

Paso	Procedimiento	Línea de tiempo
1	El padre discute la necesidad de aceleración con el administrador del campus.	Las primeras 4 semanas de clases.
2	El padre completa una lista de verificación de nominación de los padres y la devuelve al administrador del campus.	Antes del cuarto viernes a partir del primer día de clase.
3	El personal recopila datos de artes del lenguaje y matemáticas mediante la evaluación universal para preescolar.	Antes del sexto viernes a partir del primer día de clase.
4	El Comité de Colocación de Grado (GPC, por sus siglas en inglés) revisa los datos y la lista de verificación de nominación de los padres.	Antes del séptimo viernes a partir del primer día de clases.
5	El GPC determina si un estudiante cumple con los criterios descritos y si se necesitan pruebas adicionales. Se notifica a los padres sobre la decisión del GPC.	Después del séptimo viernes a partir del primer día de clases.
6	Los estudiantes identificados son evaluados con los exámenes de aceleración de la Universidad de Texas en las áreas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales de preescolar. Las pruebas se realizan en el campus del estudiante.	Durante la octava semana de clases.
7	El GPC revisa los resultados de las pruebas de aceleración. Los estudiantes que obtengan 80% o más en los cuatro exámenes cumplen con los criterios y son elegibles para acelerar a primer grado. Se notifica a los padres la colocación del estudiante.	Antes del final del primer período de calificaciones.

Para obtener más información, comuníquese con el consejero de la escuela o visite la página [Examen de aceleración \(sin instrucción previa\)](#) en el sitio web del Distrito. Las apelaciones de la decisión se manejarán de acuerdo con la política FNG (LOCAL).

1^{ro} a 5^{to} Grado

Un estudiante de 1^{ro} a 5^{to} grado será elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si (1) el estudiante obtiene un puntaje de al menos 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, (2) un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado, (3) y el padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado. Las pruebas de Ciencias y Estudios Sociales se administran primero antes de solicitar las evaluaciones de Matemáticas y Artes de Lenguaje. Comuníquese con el administrador/consejero del campus para más información.

Campus de secundaria

Se le permitirá a un estudiante tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o materia para la cual el estudiante no ha tenido enseñanza previa (es decir, para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado). Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por el consejo de administración del distrito. Las fechas en las que se programan los exámenes se publicarán en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por una entidad distinta al distrito o si se realiza una solicitud fuera de estos plazos por parte de un estudiante en situación de calle o por un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza. Durante cada período de evaluación proporcionado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez.

El distrito no cobrará por un examen de aceleración en las fechas publicadas o en fechas alternas. El distrito administra y reconoce los resultados de un examen comprado de la Universidad de Texas en Austin o la Universidad de Texas Tech .

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o padre) debe registrarse en el sitio web del distrito a más tardar 30 días antes de la ventana de prueba programada / pedido.

Para obtener más información, incluyendo el registro y las fechas, por favor consulte la página de [Examen de Aceleración \(Sin Enseñanza Previa\)](#) en el sitio web del Distrito y la política EHDC (LOCAL).

Grados 6-12

El distrito le dará a un estudiante en los grados 6 o más crédito por una materia académica en la cual el estudiante no ha recibido enseñanza previa si el estudiante obtiene (1) un tres o más en un examen de colocación avanzada de la Junta Universitaria que ha sido aprobado por la junta para el curso aplicable, (2) una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP) y aprobado por la junta directiva para el curso aplicable; o (3) Ochenta por ciento (80%) o más en cualquier otro examen con referencia a criterio aprobado por la junta para el curso aplicable. Si a un estudiante se le otorga crédito en una materia sobre la base de un examen en el que el estudiante obtuvo un 80% o más, el distrito ingresará el puntaje del examen en la transcripción del estudiante y no se le exigirá al estudiante que realice una evaluación de fin de curso (EOC) para esa materia. Un estudiante puede tomar un examen para ganar crédito de curso de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el cual el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, el estudiante deberá completar el curso.

Los exámenes para la aceleración se ofrecerán trimestralmente. Las calificaciones obtenidas mediante créditos por examen no se incluirán en el promedio numérico ponderado de calificaciones del estudiante. [Ver EIC (LOCAL)].

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

Se pueden ofrecer otros programas de recuperación de créditos para estudiantes que estén atrasados en la acumulación de créditos, siempre y cuando el estudiante haya estado presente al menos el 75% del curso durante el año escolar. La recuperación de créditos es un programa de recuperación basado en computadora y se determina según sea necesario. Por favor, consulte a un consejero para obtener más información sobre las pautas de recuperación de créditos. La recuperación de créditos también está disponible durante la escuela de verano.

BAILES/EVENTOS SOCIALES - GRADOS 6-8

Las escuelas medias pueden patrocinar bailes de grado para los estudiantes. Sólo los estudiantes matriculados en cada escuela secundaria individual se les permite asistir a sus respectivos bailes. Una vez dentro del baile, no se permite a un estudiante salir del área y volver a entrar. Los bailes se programan por la noche. Los padres son responsables del transporte hacia y desde los bailes y se les anima a ser puntuales cuando recojan a sus hijos.

Los estudiantes que no asistan durante el día escolar, que estén en ISS durante el día escolar, en DAEP, suspendidos o expulsados de la escuela tienen prohibido asistir a bailes o fiestas. Los estudiantes que están en ISS, en DAEP, suspendidos o expulsados tienen prohibido asistir a bailes o fiestas hasta que el término de la consecuencia disciplinaria se haya completado.

SALÓN DE DETENCIÓN

Ya que la detención es una parte integral del proceso de disciplina escolar, de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, un estudiante que viola las reglas de conducta de la escuela puede ser asignado antes de la escuela, durante la escuela, después de la escuela, o Escuela de Sábado. Los padres podrán ser notificados antes de que un estudiante sea asignado a la sala de detención con el fin de hacer los arreglos para el transporte. La detención antes o después de la escuela puede ser asignada según lo determinado por el campus. Los padres son responsables de proporcionar el transporte o los estudiantes pueden viajar en el autobús tarde. No se proporciona transporte para las detenciones de los sábados. Si las detenciones no se cumplen, los estudiantes serán referidos al administrador del campus para una mayor acción disciplinaria.

DISCRIMINACIÓN, ACOSO, REPRESALIAS Y VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO

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, que eviten comportamientos que se sabe son ofensivos, y que paren esos comportamientos cuando se les pida o se les diga que paren. 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 los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del Superintendente y en [el sitio web de la política de la Junta del distrito](#). [Ver política serie FFH].

Violencia entre Parejas

La violencia entre parejas no será tolerada en la escuela. Para reportar violencia entre parejas, [Ver **Procedimientos de Reporte**, abajo].

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza el 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 se produce cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación matrimonial o de noviazgo con la persona que está o estuvo en una relación matrimonial o de noviazgo con la persona que comete la ofensa. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta a la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, crea un entorno educativo intimidatorio, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente en el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a, agresiones físicas o sexuales, insultos, menosprecios, amenazas de lastimar al estudiante o a los miembros de la familia del estudiante

o miembros del hogar del estudiante, destrucción de propiedad perteneciente al estudiante, amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares, acoso o incitación a otros a participar en estos comportamientos.

De acuerdo con la ley, cuando el distrito reciba un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará inmediatamente al padre de la presunta víctima y del presunto agresor.

La oficina del consejero tiene información sobre los peligros de la violencia en las citas y recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte:

- La oficina del Fiscal General de Texas [reconociendo y respondiendo a la violencia en el noviazgo volante](#)
- Prevención de la [Violencia en el Noviazgo entre Adolescentes de los CDC](#)

[Ver **Consentimiento a la Enseñanza sobre Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual**]

Discriminación

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

Acoso

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

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 la necesidad de alojamiento, conducta amenazante, intimidante o humillante; bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores, agresión física o asalto; graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como el robo o daños a la propiedad.

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

Acoso Sexual y Acoso basado en el género

Están prohibidos el acoso sexual y el acoso por razón de sexo de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

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

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

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 hecho de que el estudiante no se ajuste al comportamiento estereotipado relacionado con el género. Ejemplos de acoso por razón de sexo dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros, bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto, conducta amenazante o intimidatoria; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daños a la propiedad.

Embarazo o afecciones relacionadas

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o afecciones relacionadas.

Por favor, póngase en contacto con la Oficina de Servicios de Organización 512-533-6036 para acomodaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Represalias contra una persona que hace un reporte de discriminación o acoso, incluyendo violencia en el noviazgo, están prohibidas. Represalias contra una persona que está participando en una investigación de presunta discriminación o acoso también está prohibido.

Procedimientos para presentar denuncias

Cualquier estudiante que crea que ha presenciado intimidación, ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar de inmediato el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por los padres del estudiante. Ver la política [FFH \(LOCAL\) y \(EXHIBIT\)](#) para los funcionarios apropiados del distrito a quien hacer un informe.

Al recibir una denuncia de conducta prohibida, tal como se define en la serie de normas FFH, el distrito determinará si las alegaciones, en caso de ser probadas, constituirían una conducta prohibida, tal como se define en dicha norma. De no ser así, el distrito se remitirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, en caso de ser probadas, constituirían acoso escolar, tal y como se define en la ley y en dicha política. Si la presunta conducta prohibida, de comprobarse, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo definido por la ley y la política FFI, también se realizará una investigación de intimidación.

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida implique a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, de ser probadas, constituirían una infracción según se define en la serie de políticas de FFH.

Investigación de la denuncia

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

Si una agencia reguladora u agencia policíaca notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación al finalizar la investigación de la agencia. Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que 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 aun si la conducta que fue objeto de la reclamo 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 de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés).

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Un estudiante o sus padres tienen derecho a presentar una reclamo ante la Oficina de Derechos Civiles.

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Los cursos a distancia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y destrezas esenciales requeridos por el estado pero que se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como internet, videoconferencia y televisión educativa.

Los estudiantes pueden obtener un máximo de 3 créditos para la graduación mediante la enseñanza a distancia. Los estudiantes sólo pueden estar inscritos en un curso de aprendizaje a distancia a la vez. Crédito hacia los requisitos de graduación del estado se concederá después de la finalización con éxito si la institución que ofrece el curso es la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) , La Universidad de Texas en Austin, Texas Tech University, u otra institución de educación superior aprobado por el Director Asociado de Plan de estudios. Las calificaciones obtenidas en los cursos a distancia no se utilizan para calcular la clasificación de la clase o el promedio numérico ponderado de calificaciones. Los estudiantes de último año deben completar los cursos y presentar las calificaciones en el tiempo determinado por la administración del campus para ser elegibles para la graduación. Cualquier extensión debe ser autorizada a través del Director Asociado de Plan de estudios. Los estudiantes atletas deben consultar con el [Centro de Elegibilidad de la NCAA](#) sobre su política para aceptar o rechazar CBE, cursos a distancia y programas de recuperación de créditos por computadora. Tomar un curso por correspondencia para los requisitos de crédito de graduación requiere un formulario de solicitud firmado por el consejero de la escuela preparatoria del estudiante.

Si un estudiante desea inscribirse en 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 créditos en un curso o materia, el estudiante debe recibir el permiso del director asociado antes de inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe la aprobación previa, el distrito no podrá reconocer y aplicar el curso o materia hacia los requisitos de graduación o dominio de la materia.

Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)

La Red de Escuelas Virtuales de Texas 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 de la TXVSN para obtener créditos de curso para la graduación.

Dependiendo del curso TXVSN en el que un estudiante se inscriba, el curso puede estar sujeto a las reglas "no pass, no play". Además, para un estudiante que se inscribe en un curso TXVSN para el que se requiere una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Si tiene preguntas o desea solicitar que su hijo sea matriculado en un curso TXVSN, póngase en contacto con el consejero escolar. A menos que se haga una excepción, un estudiante no podrá matricularse en un curso TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso u otro similar.

Una copia de la política EHDE se distribuye a los padres de los estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año a través de este Manual (véase el Apéndice). Si tiene alguna pregunta sobre esta política, póngase en contacto con el director del campus.

DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS

Materiales Escolares

Las publicaciones preparadas por y para el distrito o las escuelas se pueden publicar o distribuir en formato digital y/o físico. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, patrocinador y el director. Las publicaciones escolares deben enviarse al director o a la persona designada antes de su distribución/publicación.

Los folletos se distribuyen electrónicamente a través de [Peachjar](#), un sistema de gestión de folletos que envía folletos digitales aprobados por el distrito y la escuela a los padres por correo electrónico. Los folletos de Peachjar también se publican en los sitios web de las escuelas y están disponibles a través de la aplicación móvil del distrito.

El anuario escolar se puede comprar por adelantado durante todo el año por todos los estudiantes interesados. Los anuarios se entregarán en mayo/junio.

Materiales de Estudiantes Que No Son de la Escuela

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de publicar, hacer circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos, folletos, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, carteles, invitaciones u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido elaborados bajo la supervisión del personal docente como parte de la instrucción u otras actividades autorizadas en el aula. Para ser considerado, cualquier material que no sea de la escuela debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. El director del campus tomará la decisión relativa a la aprobación en un plazo de dos días lectivos. Los estudiantes que soliciten la aprobación de materiales para ser publicados, distribuidos o distribuidos en campus que no sean su campus de origen, deben seguir las pautas establecidas por el distrito.

El director ha designado la oficina principal como el lugar para colocar los materiales aprobados que no son de la escuela para que los estudiantes los vean voluntariamente. [Ver la política FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión del director de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material que no sea de la escuela sin la aprobación previa estará sujeto a la acción administrativa apropiada, que incluye, entre otros, la confiscación de materiales no aprobados, la suspensión del uso de las instalaciones del distrito por parte de un grupo estudiantil no relacionado con el plan de estudios y/u otra acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin la aprobación del director serán retirados.

Materiales de Otros Que No Sean de la Escuela

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 se

venderán, distribuirán, ni publicarán en ninguna propiedad del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto según lo permitido por la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no sea escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política y las pautas establecidas por el distrito para la distribución, según corresponda. El nombre de la persona u organización patrocinadora se debe enviar al Director de Desarrollo y Relaciones Corporativas para su revisión y consideración previa. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de reclamos del distrito correspondiente. [Ver políticas en DGBA o GF].

No se requerirá una revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada fuera del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario celebrada fuera del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo estudiantil no relacionado con el plan de estudios celebrada de acuerdo con FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines de proselitismo durante el tiempo en 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 retirarse de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

El incumplimiento de esta política con respecto a la distribución de literatura que no sea escolar dará lugar a la acción administrativa apropiada, que incluye, entre otros, la confiscación de materiales no aprobados y/o la suspensión del uso de las instalaciones del distrito. Se puede llamar a las autoridades policiales apropiadas si una persona se niega a cumplir con esta política o no abandona las instalaciones cuando se le solicita.

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

El código de vestimenta estudiantil se establece para enseñar aseo personal e higiene, prevenir interrupciones, minimizar riesgos de seguridad, crear un ambiente de aprendizaje adecuado, modelar una buena ciudadanía, mantener la disciplina y enseñar respeto a la autoridad. El aseo personal adecuado, la dignidad de la apariencia y el orgullo contribuyen a un entorno de aprendizaje exitoso. La escuela, los estudiantes y los padres comparten la responsabilidad en la vestimenta adecuada.

Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares personales de vestimenta y aseo del estudiante, siempre que cumplan con los siguientes estándares.

General

La vestimenta, el aseo personal y las perforaciones/adornos corporales deben estar libres de cualquier material que haga publicidad, represente o promueva productos de tabaco, alcohol, drogas ilegales, violencia o material ofensivo o lascivo. Se define ofensivo como obsceno, indecente, sexualmente explícito, que abogue o simbolice actos o conductas sexuales, o que abogue por prejuicios o discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, etnia, religión, género, discapacidad, orientación sexual o edad.

Toda la ropa debe ser del tamaño adecuado y no debe exponer la ropa interior, el pecho, el abdomen o las nalgas.

Las telas que cubren todas las partes privadas no deben ser transparentes.

Los estudiantes pueden usar uniformes asociados con actividades extracurriculares aprobadas de la escuela secundaria, según lo indique/apruebe el director o patrocinador.

La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en las aulas secundarias, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, cursos de CTE y otras actividades donde existan peligros únicos.

Llevar el carnet de identificación emitido por la escuela con un cordón es una parte esperada del código de vestimenta para las escuelas secundarias.

Camisas

Todas las camisas deben ser del tamaño adecuado y no debe exponer la ropa interior, el pecho o el abdomen.

Las camisas o chaquetas, como las que incluyen una cremallera prolongada, no se pueden usar para cubrir el rostro de un estudiante.

Pantalones

Los pantalones/jeans que están rasgados o tienen agujeros no pueden revelar las áreas privadas o la ropa interior del estudiante.

Zapatos

Los zapatos deben usarse en todo momento y no pueden crear una interrupción o distracción en el entorno educativo.

Se prohíben los zapatos con "ruedas".

Ropa de abrigo

Se prohíben las gabardinas, polainas o vestimenta diseñada para transportar u ocultar armas. Por razones de seguridad, las capuchas de las camisas, sudaderas o chaquetas no pueden estar en la cabeza de los estudiantes mientras estén dentro de los edificios. No se permite el uso de camisas o prendas de exterior para cubrir la cara del estudiante.

Perforaciones / Ornamentación / Accesorios Corporales

Las perforaciones, ornamentaciones y/o accesorios deben ser apropiados y no pueden crear una interrupción o distracción en el entorno educativo.

Se prohíben los accesorios que se puedan considerar peligrosos o que se puedan usar como armas.

Higiene Personal

La higiene personal es importante. Por lo tanto, todos los estudiantes deben mantener una apariencia limpia y presentable.

Los peinados y el vello facial deben mantenerse ordenados y limpios en apariencia y no pueden crear una interrupción o distracción en el entorno educativo.

El maquillaje no puede ser excesivo o distintivo y no puede crear una interrupción o distracción en el entorno educativo.

La administración del campus tiene la autoridad final en cuanto al cumplimiento del código de vestimenta. Además del material específicamente prohibido descrito anteriormente, la administración del campus puede prohibir cualquier vestimenta, aseo personal o perforaciones/ornamentaciones corporales que razonablemente prediga que puedan causar una interferencia material o una interrupción sustancial del entorno educativo.

El código de vestimenta se hará cumplir de manera justa y consistente. Todo estudiante que solicite una adaptación deberá ponerse en contacto con su director para obtener su aprobación.

El administrador de los campus de secundaria, en colaboración con el patrocinador, entrenador u otra persona encargada de una actividad extraescolar, podrá regular la vestimenta y el aseo de los estudiantes que participen en la actividad mediante un código de conducta extraescolar. Los estudiantes que infrinjan dichas normas podrán ser expulsados o excluidos de la actividad durante un periodo determinado por el administrador o el patrocinador y podrán ser objeto de otras medidas disciplinarias.

Consecuencias

Si el director determina que la higiene o la vestimenta de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y el padre para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción. Las infracciones repetidas o graves pueden resultar en medidas disciplinarias más severas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

VERIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA PARA OBTENER LA LICENCIA DE CONDUCIR

Un estudiante actualmente matriculado que desee obtener una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina de asistencia del campus. El distrito emitirá un VOE sólo si el estudiante cumple con los requisitos de créditos de clase o asistencia. El formulario VOE está disponible en <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>. Puede encontrar más información en la página web del Departamento de Seguridad Pública de Texas <https://www.dps.texas.gov/driverlicense/teendriver.htm>.

*******AVISO IMPORTANTE*******

Los estudiantes que necesiten el formulario de Verificación de Matriculación (VOE) para obtener un permiso de conducir, licencia o asistir a una autoescuela tendrán que llenar una solicitud por escrito en la Oficina de Asistencia. Se requiere un preaviso obligatorio de VEINTICUATRO HORAS para obtener este formulario. Los estudiantes que cumplan la mayoría de edad durante el verano deberán obtener este formulario ANTES del último día de clase del calendario académico. Un estudiante debe saldar todas sus obligaciones escolares pendientes antes de recibir un formulario VOE.

ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES

Un estudiante que sea un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés), que constará tanto de personal del distrito como de al menos un representante de los padres. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC para el estudiante Bilingüe Emergente. Sin embargo, en espera de la recepción de consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de competencia de un estudiante en inglés, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC entonces designará los arreglos de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para eventualmente llegar a dominar el trabajo de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar el examen STAAR Español a un estudiante bilingüe emergente en los grados 3-5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado que de otro modo se requeriría o puede eximir ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califican para los servicios.

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

MATRICULACIÓN

Formularios de Matriculación

El padre, tutor legal u otra persona que ejerza el control legal del estudiante deberá completar anualmente los formularios de matriculación del distrito. Para los nuevos estudiantes que se inscriban en el distrito, los formularios de matriculación y las instrucciones de matriculación se pueden acceder en la página web de [Matriculación de nuevos estudiantes](#) del distrito. Para los estudiantes que regresan, el proceso de inscripción se completa electrónicamente y se puede acceder en la página web de [verificación de información para estudiantes que regresan](#) del distrito.

Prueba de Residencia

En el momento de la matriculación inicial y posteriormente según lo requiera el distrito, el padre, tutor o cualquier otra persona que ejerza el control legal del estudiante bajo orden de un tribunal deberá presentar una prueba de residencia. La prueba de residencia se establece proporcionando un documento de residencia (es decir, documentos de cierre de venta de vivienda, declaración de impuestos a la propiedad, escritura de propiedad o contrato de arrendamiento) Y una factura de servicios públicos actual (es decir, electricidad, agua o gas). El nombre en la factura de servicios públicos debe coincidir con el nombre en el otro documento de prueba de residencia. Los documentos presentados deben incluir firmas y fechas actuales.

Si un estudiante vive separado de sus padres, tutor u otra persona que tenga el control legal en virtud de una orden judicial y reside con una persona dentro de los límites del distrito, se requiere una declaración notariada que reconozca ese hecho por parte del propietario de la residencia o del administrador del edificio de apartamentos.

La residencia puede ser comprobada y verificada por el personal del distrito a lo largo del año a través de diversos medios como comprobaciones de la residencia, hablando con los vecinos, confirmación con los administradores de los apartamentos o hablando con los estudiantes. Se harán copias de todos los documentos requeridos y se archivarán.

Si el correo que se envía a su dirección archivada en el distrito es devuelto, el distrito requerirá nuevas copias de la documentación de prueba de residencia. Si no puede presentar documentación que demuestre su residencia dentro del distrito o dentro de la zona de asistencia, puede solicitar un traslado a través de la oficina del superintendente que permitirá a su estudiante permanecer en su campus actual hasta el final del semestre.

Presentar un documento falso o registros falsos en relación con la matriculación de un estudiante es un delito penal según el Código Penal de Texas 37.10 y también puede resultar en que usted sea responsable ante el distrito por las cuotas de matrícula u otros costos.

Otra Documentación Requerida

Además de la prueba de residencia, un padre u otra persona con control legal del estudiante deberá proporcionar al distrito todo lo siguiente en el momento de la matriculación:

- El certificado de nacimiento del niño, u otro documento adecuado como prueba de la identidad del niño, tal como se define en el Manual de Contabilidad de Asistencia Estudiantil.
- Una copia del expediente del niño de la escuela a la que asistió más recientemente si estuvo matriculado anteriormente en una escuela de Texas o de otro estado.
- Un registro que demuestre que el niño tiene las vacunas requeridas por el Código de Educación 38.001, prueba de que el niño no está obligado a ser vacunado, o prueba de que el niño tiene derecho a la admisión provisional. [Vea Inmunización en Asuntos relacionados con la salud para obtener información sobre la prueba de vacunación requerida para la inscripción].

No se denegará la matrícula ni se expulsará a un estudiante por el mero hecho de no presentar una prueba de identidad o copias de los expedientes de una escuela anterior. Sin embargo, estos registros deben proporcionarse a más tardar el trigésimo día después de la fecha de matriculación del niño. Si transcurridos 30 días no se ha presentado una copia del certificado de nacimiento (u otra prueba de identidad adecuada) y el estudiante es menor de 11 años, el centro escolar lo notificará a la autoridad competente.

Estudiantes Sin Hogar

Para obtener información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, póngase en contacto con el enlace del distrito para niños y jóvenes sin hogar, Tasha Barker, en el 512-533-6036.

EXÁMENES - PARCIALES Y FINALES - GRADOS 9-12

Es esencial proteger la integridad y equidad de los protocolos de examen. Las siguientes normas se aplican para garantizar que el proceso de evaluación sea equitativo para todos los estudiantes y que no se obtenga ninguna ventaja injusta.

Durante la administración de un examen parcial o final, todos los estudiantes deben permanecer en el aula hasta el final del período de clase, a menos que sean firmados por uno de los padres. Nadie podrá salir de manera anticipada. Sólo el director o el director asociado pueden aprobar excepciones a esta política.

Política Sobre el Maquillaje

Los exámenes parciales y finales se administran los últimos cuatro (4) días de cada semestre. Se recomienda encarecidamente a las familias que no programen actividades que coincidan con exámenes parciales o finales. No es aceptable solicitar presentarse a los exámenes antes de tiempo o faltar a los exámenes por motivos de viaje o personales. Sólo el director de la escuela o el director asociado pueden aprobar la recuperación anticipada de los exámenes parciales y finales. Sólo se concederán autorizaciones en casos de emergencia familiar, funerales y casos extremos en los que circunstancias atenuantes justifiquen la realización de

exámenes anticipados. Las recuperaciones después de la fecha de examen sólo se concederán en los casos en que la ausencia se deba a enfermedad o fallecimiento de un familiar. Es posible que se requiera una verificación por escrito de un médico y/u otra verificación al regresar a la escuela.

CUIDADO PROLONGADO

El cuidado prolongado es un servicio de cuidado infantil después de la escuela que se brinda en todas las escuelas primarias de Lake Travis ISD para estudiantes matriculados desde prekínder hasta quinto grado. Brindamos un entorno familiar, saludable y supervisado donde los niños participan en juegos al aire libre y actividades estructuradas. Profesores titulados, asistentes de profesores, estudiantes de último curso de secundaria y monitores supervisan en todo momento a los estudiantes de atención prolongada.

El cuidado prolongado opera todos los días que hay clases. El horario es de 3:00 p. m. a 6:00 p. m. Los padres pueden elegir una hora de recogida a las 4:30 p.m., 5:15 p. m. o 6:00 p. m. La inscripción para el próximo año escolar comienza cada julio y continúa hasta mayo. Para obtener más detalles, tarifas e información de registro, visite la página web de [Cuidado Extendido de Programas Comunitarios de LTISD](#).

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

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

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 interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o de bellas artes regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Para obtener información deportiva adicional, consulte el [Manual de información para padres de UIL](#); el entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionarle una copia impresa si lo solicita. La Constitución de UIL y las Reglas del Concurso son las reglas oficiales que rigen todas las actividades patrocinadas por UIL y también definen la dirección, función y propósito de UIL. Para más información sobre todas las actividades patrocinadas por la UIL, visite el sitio web <https://www.uil texas.org/policy/constitution>. Para denunciar un supuesto incumplimiento de la formación de seguridad requerida o una supuesta violación de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, póngase en contacto con la división de planes de estudios de la Agencia de Educación de Texas al (512) 463-9581 o en curriculum@tea.texas.gov.

La seguridad de los estudiantes en las actividades extraescolares es una prioridad del distrito. El equipamiento utilizado en el fútbol no es una excepción. Como padre, usted tiene derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la edad de cada casco de fútbol utilizado por el campus, incluyendo cuando un casco ha sido reacondicionado.

Requisitos Académicos - No Pasa / No Juega (No Pass/No Play)

Elegibilidad de los Participantes del UIL para las Primeras Seis Semanas

Los estudiantes deben tener el número requerido de créditos para la elegibilidad durante las primeras seis semanas de escuela (5 entrando en 10^o, 10 entrando en 11^o, 15 entrando en 12^o). Las calificaciones no son aplicables al final del curso escolar porque todos los estudiantes son académicamente aptos durante las vacaciones de verano.

El número de créditos obtenidos para la promoción académica desde el nivel de grado anterior en los grados noveno e inferiores determina la elegibilidad UIL para las primeras seis semanas del próximo año escolar.

Elegibilidad de Todos los Participantes Extracurriculares Después de las Primeras Seis Semanas del Año Escolar

Por lo general, un estudiante que reciba una calificación inferior a 70 al final de un periodo de calificación (después de las seis primeras semanas del curso escolar) en cualquier clase académica no podrá participar en actividades extraescolares durante al menos tres semanas lectivas.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP), un curso de Colocación Preavanzada; o un curso de honores o de doble crédito ya aprobado, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de un conocimiento esencial y habilidades en la actuación en público y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en una actuación siempre y cuando se invite al público en general.

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de Conciertos y Lectura a primera vista de UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de calificación, el estudiante puede actuar con el conjunto durante la actuación de evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla las normas del programa educativo individualizado (PEI) no podrá participar durante al menos tres semanas lectivas.
- Un estudiante no apto podrá practicar o ensayar pero no podrá participar en ninguna actividad competitiva.

El estudiante recupera la elegibilidad cuando el director y los profesores determinan que lo ha hecho:

- Haber obtenido una calificación de aprobado (70 o más) en todas las clases académicas, excepto en las avanzadas.
- Completadas las tres semanas lectivas de inelegibilidad.

Todos los estudiantes son académicamente elegibles durante unas vacaciones escolares de una semana natural completa o más. Cuando suene el timbre para despedir a los estudiantes por las vacaciones de diciembre, todos los estudiantes podrán participar hasta que se reanuden las clases en enero. Lo mismo ocurre con las vacaciones de verano y las vacaciones de otoño y primavera, siempre que dichas vacaciones duren al menos una semana completa.

Los estudiantes pierden la elegibilidad durante un periodo de tres semanas lectivas. El término "tres semanas lectivas" se define como 15 días lectivos. Los estudiantes no elegibles ya no recuperan la elegibilidad inmediatamente. Deben esperar siete días naturales tras el final del periodo de calificación. Los estudiantes que eran elegibles no perderán la elegibilidad hasta siete días naturales después del final del periodo de calificación. EJEMPLO: El periodo de calificaciones finaliza el viernes a las 4:00 p. m. Los estudiantes no recuperarán o perderán su elegibilidad hasta el viernes siguiente a las 4:00 p. m.. Las calificaciones del periodo determinan la elegibilidad (no el promedio del curso).

Ausencias

El distrito no hace distinción entre las ausencias por actividades UIL y las ausencias por otras actividades extracurriculares aprobadas por la Junta. El Distrito no limita las ausencias de un estudiante elegible

relacionadas con la participación en actividades extracurriculares. [Ver política FM.] Una ausencia para participar en una actividad que no haya sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Un estudiante debe estar presente al menos la mitad del día escolar para poder participar en la actividad extracurricular patrocinada por la escuela, el evento o la competencia programados para ese día.

Seguridad

La seguridad de los estudiantes en las actividades extraescolares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito relativos a la antigüedad de cada casco de fútbol utilizado por el campus, incluyendo cuándo un casco ha sido reacondicionado.

Normas de Conducta

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de actuación como la banda, el coro, el escuadrón POM, el baile, la orquesta y los equipos de atletismo pueden establecer normas de comportamiento -incluidas las consecuencias por mal comportamiento- que sean más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o por la política local se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por las normas de comportamiento de la organización. [Para más información, Ver las políticas FM y FO.] Para más información, véase el Código de conducta extraescolar incluido en el [Apéndice](#).

Transporte / Viajes

La participación en actividades extraescolares puede dar lugar a eventos que tengan lugar fuera del campus. **Los estudiantes que participan en una actividad, evento o competencia extracurricular patrocinados por la escuela fuera del campus deben viajar en el transporte proporcionado por LTISD hacia y desde el evento programado, a menos que reciban la aprobación previa del director del campus.** En circunstancias atenuantes, es posible que un padre o tutor tenga que llevarse a su estudiante directamente de la actividad. Se debe proporcionar una nota o correo electrónico al director 24 horas antes de la actividad para su aprobación. La nota o el correo electrónico deben indicar el motivo por el cual el padre desea irse con el estudiante directamente desde la actividad. Previa comunicación y aprobación del entrenador o patrocinador correspondiente, se podrá permitir que el estudiante abandone la actividad o los eventos con su padre, madre o tutor. Los estudiantes no podrán salir con nadie que no sean sus padres o tutores.

Cualquier viaje nocturno dentro o fuera del estado realizado por organizaciones o grupos patrocinados por la escuela requerirá la aprobación del Superintendente o su designado.

CUOTAS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin coste alguno para el estudiante. No obstante, el estudiante deberá proporcionar sus propios lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos, y es posible que deba abonar otras tarifas o depósitos, como los siguientes:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipamiento y vestuario personal de educación física y atletismo.
- Adquisición voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios, etc.
- Contratación voluntaria de seguros de enfermedad y accidentes para estudiantes.

- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando éstos sean proporcionados por el distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extraescolares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y credenciales de estudiante.
- Cuotas por pérdida, deterioro o retraso de libros de la biblioteca o libros de texto.
- Cuotas de los cursos de formación de conductores, si se ofrecen.
- Cuotas por cursos opcionales ofrecidos para obtener créditos que requieran el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Cursos de verano gratuitos durante el curso escolar normal.
- Una tarifa máxima de \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. Se cobrará la tarifa solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una cuota por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN).

Una vez que el distrito reciba una prueba confiable de que un estudiante y su padre o tutor no pueden pagar una tarifa o depósito requerido por la escuela, dicha tarifa o depósito no se aplicará. Dicho estudiante y sus padres o tutores deben presentar pruebas de su incapacidad para pagar al director del campus, quien determinará la elegibilidad para una exención de tarifas.

EXCURSIONES

El Distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Los padres deben autorizar al estudiante a participar en una excursión. Los niños que no son estudiantes de LTISD, incluyendo hermanos o hijos menores de voluntarios adultos, no pueden ser incluidos en excursiones.

Los estudiantes que participan en una excursión deben viajar en los autobuses proporcionados por LTISD hacia y desde la excursión programada a menos que reciban aprobación previa del director de la escuela. En circunstancias atenuantes, es posible que un padre tenga que llevarse a su hijo directamente de la excursión. Deberá entregarse una nota al director 24 horas antes de la excursión para su aprobación. La nota debe indicar la razón por la que el padre desea salir con el estudiante directamente de la excursión.

A los estudiantes se les puede negar la participación en excursiones debido a consecuencias disciplinarias si la suspensión entra en conflicto con el horario de la excursión.

Si un padre tiene una objeción a la experiencia de la excursión, él / ella debe discutir con el director, quien proporcionará una experiencia de educación alternativa para el estudiante. Los estudiantes deben seguir asistiendo a clase aunque no participen en la excursión.

PLAN DE GESTIÓN DE ALERGIAS ALIMENTARIAS

La política del distrito FFAF (LOCAL) requiere que el distrito desarrolle e implemente un plan de gestión de alergias alimentarias de los estudiantes que aborde los procedimientos para limitar el riesgo planteado a los estudiantes con alergias alimentarias y los procedimientos relacionados con el cuidado de los estudiantes con alergias alimentarias diagnosticadas que están en riesgo de anafilaxia. De acuerdo con esta política, el distrito ha desarrollado su [Plan de Gestión de Alergias Alimentarias](#), que se encuentra en la página web de los Servicios de Alimentación y Nutrición.

Manejo de Alergias Alimentarias en Escuelas Primarias:

En la escuela primaria, el distrito proporciona la designación de aulas sensibles a las alergias, donde a los estudiantes se les prohíbe comer refrigerios que contengan alérgenos identificados como ingrediente. En la cafetería, habrá una "Zona Sensible a los Nueces" designada al final de cada mesa de la cafetería. La cafetería opera una cocina libre de nueces, y todos los alimentos ofrecidos por Lake Travis ISD Alimentos y Nutrición no contienen maní ni nueces como ingredientes.

Manejo de Alergias Alimentarias en Escuelas Intermedias y Secundarias:

En las escuelas intermedias y secundarias, el distrito ya no proporciona aulas sensibles a las alergias, y los estudiantes pueden consumir refrigerios en las aulas. Los alimentos preenvasados que contienen maní y nueces de árbol están disponibles para la compra en la cafetería. Sin embargo, la cafetería opera una cocina libre de nueces, asegurando que ningún alimento preparado en el lugar contenga maní o nueces. Recomendamos encarecidamente a los estudiantes que lean cuidadosamente las etiquetas de los alimentos como precaución adicional. Hay disponible una mesa libre de nueces para los estudiantes que elijan comer allí.

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

El distrito ofrece comidas nutricionalmente equilibradas para el desayuno y el almuerzo en cada campus. Los menús completos y la información nutricional están disponibles en la página web de los [Servicios de Alimentación y Nutrición](#) del distrito y a través de una aplicación móvil. En todo el distrito se utilizan pantallas de menú digitales para mostrar las selecciones y los precios de todas las opciones de menú.

Pautas de bienestar

El énfasis en una alimentación nutritiva se refleja en el plan de estudios de salud del distrito y en la selección de alimentos que se venden en la cafetería o se ponen a disposición de los estudiantes durante la jornada escolar. Se requiere que los padres se adhieran a las Guías de Bienestar de LTISD, incluyendo las reglas concernientes a la Comida Proporcionada y Vendida (también conocida como Comida Competitiva) en los planteles escolares. Estas normas tienen por objeto garantizar la calidad nutricional de los alimentos puestos a disposición de los estudiantes durante toda la jornada escolar. Los padres pueden llevar comida a su propio hijo, pero no pueden proporcionar artículos a otros niños en la escuela.

Los refrigerios y otros artículos están disponibles con un cargo adicional. Los estudiantes pueden cargar estos artículos a sus cuentas de comidas con saldo positivo. Si desea solicitar restricciones para las compras de su estudiante, rellene y envíe un Formulario de Restricción de Cuenta de Comidas, que encontrará en la sección

[Formularios](#) de nuestra página web. Una vez procesado, la configuración del sistema solicitada se puede activar en el sistema de punto de venta.

Para obtener más información sobre las normas relativas a los alimentos suministrados y vendidos, consulte el [Plan de Bienestar del Distrito](#).

Programa de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido

Las comidas gratuitas o a precio reducido se ofrecen en función de las necesidades económicas del estudiante o de su situación familiar. Las familias pueden solicitar en línea en la página del [Programa Federal de Comidas Gratis y a Precio Reducido o con una solicitud en papel disponible en la oficina de Servicios de Alimentos y Nutrición de LTISD](#). La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre de un estudiante y su estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o el estado.

Programa de Seguro Médico para Niños (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que no se debe divulgar la información de un estudiante. Los estudiantes participantes tendrán las mismas opciones de comida que sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Un padre o estudiante que no esté de acuerdo con la decisión del Distrito sobre la elegibilidad de un estudiante para el programa de comidas gratuitas o de precio reducido tiene derecho a una audiencia de conformidad con los requisitos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Un padre o estudiante puede apelar la decisión del oficial de audiencia de acuerdo con la Política de la Junta FNG (LOCAL).

Declaración sobre el saldo de la cuenta de comidas

Independientemente de la situación de la cuenta, siempre hay una opción de comida disponible para los estudiantes. Animamos a las familias a que se inscriban para recibir alertas de saldo bajo a través de nuestra [Página de Prepago de Comidas en Línea](#). Cuando se agote la cuenta de comidas de un estudiante, el distrito se lo notificará a los padres. El estudiante podrá seguir comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por el consejo escolar en la Política [CO \(LOCAL\)](#). Una vez agotado el periodo de gracia, el estudiante podrá recibir una comida alternativa. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre dicho estudiante. El distrito presentará a los padres un plan de reembolso del saldo pendiente y una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido. Aunque los cargos por comidas proporcionadas durante el periodo de gracia pueden ser rastreados en la cuenta de comidas del estudiante, el distrito no cobrará cargos adicionales o intereses por comidas compradas durante el periodo de gracia.

Para obtener más información relacionada con los saldos de comidas de cafetería, consulte [Información Sobre Cuentas de Comidas](#) en la página web de Alimentación y Nutrición.

Adaptaciones para las comidas

Se harán adaptaciones razonables para las comidas de los estudiantes que (1) tengan una discapacidad médica que restrinja su dieta y (2) la discapacidad esté avalada por una declaración médica firmada por una autoridad médica. Las discapacidades no médicas o las necesidades dietéticas especiales pueden ser atendidas por el departamento FANS siempre que se sirva una comida reembolsable. Para obtener más información relacionada con las necesidades dietéticas especiales, consulte [Alergias alimentaria y necesidades dietéticas especiales](#) en la página web de Alimentos y Nutrición. El sistema interactivo de menú en línea [Nutrislice](#) es una gran herramienta para revisar la información nutricional y de alérgenos para la mayoría de los artículos vendidos y operados por Lake Travis ISD Cafés. Tenga en cuenta que puede buscar los platos del menú por alérgenos utilizando la opción "filtros".

Etiquetado Precautorio de Alérgenos:

El Etiquetado Precautorio de Alérgenos (PAL) como "puede contener [alérgeno]" o "fabricado en una instalación que procesa [alérgeno]" es voluntario y no está regulado bajo la Ley de Etiquetado de Alergias Alimentarias y Protección al Consumidor (FALCPA). Como tal, hay una gran variabilidad entre los fabricantes sobre cómo y cuándo lo utilizan. Por esta razón, los estudiantes con adaptaciones alimentarias o alertas médicas solo tendrán restringidos los alimentos que contengan alérgenos como ingredientes.

Declaración de No Discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe a esta institución discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalia o venganza por actividad previa de derechos civiles.

Es posible que la información del programa esté disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, el denunciante debe cumplimentar el formulario AD-3027, [Formulario de Denuncia de Discriminación en Programas del USDA](#), que se encuentra en línea en: [Cómo Presentar un reclamo](#), o en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del demandante, así como una descripción por escrito de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 debidamente completado o la carta deben enviarse al USDA antes del:

Enviar por correo a: U.S. Department of Agriculture
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400
Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410,

Fax: (833) 256-1665 or (202) 690-7442, o bien

Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Todos los esfuerzos de recaudación de fondos de las organizaciones de apoyo escolar afiliadas al distrito (por ejemplo, PTO/PTA, Education Foundation) o de refuerzo y los grupos de estudiantes deben cumplir con todas las leyes aplicables y las directrices del distrito con el fin de apoyar el programa o la actividad.

Todas las organizaciones o grupos de estudiantes que deseen llevar a cabo una actividad de recaudación de fondos deben presentar una solicitud de recaudación de fondos al menos 21 días antes del inicio del evento. El formulario de solicitud de Actividades/Recaudación de Fondos se encuentra en la página web de [Relaciones con la Comunidad](#)

La presentación de una solicitud de donación es obligatoria para cualquier donación al distrito o a un campus con un valor de 1.000 dólares o más o una donación que añadiría una estructura permanente o temporal a la propiedad del distrito. La solicitud se encuentra en la página web de [Relaciones con la Comunidad](#)

Para obtener más información, ver la política GE (LOCAL) y FJ (LOCAL) y el Manual de Organización de Padres que se encuentra en la página web de [Relaciones con la Comunidad](#).

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Determinados delitos, incluidos los que implican actividades delictivas organizadas, como los relacionados con pandillas, se elevarán a la categoría inmediatamente superior 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 o dentro de 1.000 pies de cualquier propiedad o patio de recreo del distrito.

PROGRAMA PARA SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS (GT)/DESCUBRIMIENTO

Lake Travis ISD ofrece un programa para los dotados y talentosos intelectual y/o creativamente. Mientras que nuestro plan de estudios y cursos avanzados satisfacen las necesidades de la mayoría de los estudiantes de nuestra comunidad de estudiantes, el programa GT está diseñado para satisfacer las necesidades del 3-5% de los mejores estudiantes a nivel nacional. Para obtener más información, consulte la página web del distrito dedicada a los [Superdotados y Talentosos](#)

CLASIFICACIÓN POR GRADOS - GRADOS 9- 12

Estudiantes clasificados según el número de unidades obtenidas para graduarse el primer día de cada curso escolar. Los estudiantes no serán reclasificados hasta el final de cada curso escolar.

Estudiante de primer año (9º curso)	Promovido desde 8º grado
Segundo año (10º curso)	Ha obtenido 6 créditos y completado un año de instituto
Junior (11º curso)	Ha obtenido 12 créditos y ha cursado dos años de preparatoria
Senior (Grado 12)	18 créditos y 3 años de bachillerato completados

(Excepción para los estudiantes que han presentado un Plan de Graduación Temprana)

GRADOS

Principios Rectores

El Distrito Escolar Independiente de Lake Travis cree que todos los estudiantes pueden alcanzar la excelencia en el aprendizaje y desarrollar los conocimientos y habilidades necesarios para tener éxito en la educación postsecundaria y las futuras carreras. Con la cooperación esencial de los estudiantes, padres, tutores y miembros de la comunidad, el distrito se asegurará de que todos los estudiantes puedan dominar los requisitos de un plan de estudios bien equilibrado. Para estudiantes con necesidades identificadas y en todos los niveles de habilidad, el distrito escolar modificará las metodologías de enseñanza, el ritmo y los materiales para garantizar que la instrucción de los conocimientos y habilidades esenciales se imparta a un nivel apropiado. Este proceso también incluye satisfacer las necesidades evaluadas de los estudiantes con brechas identificadas en el aprendizaje.

El plan de estudios basado en estándares de LTISD incluye los Conocimientos y habilidades esenciales de Texas adoptados por la Junta Estatal de Educación. Las pautas de calificación para cada nivel de grado, materia y curso definen el dominio relativo del plan de estudios y cómo se determina ese dominio relativo por parte de un estudiante. Las pautas de calificación tienen como objetivo garantizar que las prácticas de calificación sean consistentes entre los niveles de grado, las materias y los campus. Estas pautas deberán garantizar que las calificaciones reflejen el rendimiento de los estudiantes y que se tomen calificaciones suficientes para respaldar la calificación promedio asignada. Las pautas de calificación se comunicarán a los estudiantes y los padres. EIA (LOCAL)

PRINCIPIOS RECTORES DE CALIFICACIÓN DE LTISD

- Las calificaciones deben reflejar el aprendizaje y el dominio del contenido y las habilidades por parte de los estudiantes.
- Las calificaciones no deben reflejar disciplina, participación en actividades no curriculares o la finalización de actividades no revisadas por el maestro.

- Los estudiantes merecen la oportunidad de entregar tareas atrasadas y volver a enviar el trabajo para obtener crédito adicional, ya que queremos que las calificaciones reflejen el dominio de las habilidades.
- Las sanciones por trabajos atrasados (si se asignan) deben diferenciarse por niveles y aplicarse de forma coherente en todos los cursos y departamentos.
- Las tutorías y la reenseñanza son prácticas esenciales que deben estar a disposición de todos los estudiantes para garantizar que tengan oportunidades de reforzar sus destrezas y demostrar que dominan los conceptos.
- Deben publicarse directrices de clasificación claras y coherentes para todas las partes interesadas.
- Los padres y los estudiantes deben tener acceso a expectativas claras sobre el dominio de los contenidos, y esta información debe ser fácilmente accesible.
- Las calificaciones deben publicarse con prontitud, ser accesibles en todo momento y reflejar el progreso actual.
- Los padres deben esperar que el profesor de su hijo se ponga en contacto con él si el estudiante tiene dificultades académicas.

Para obtener información más detallada sobre las prácticas de calificación del campus, por favor refiérase a las [Directrices de Calificación LTISD](#)

Calificaciones para Grados K-2

El progreso de los estudiantes en preescolar, primero y segundo grado se reportará en una boleta de calificaciones basada en estándares. La boleta de calificaciones basada en estándares incluirá información sobre los estándares específicos que deben dominarse en las cuatro materias básicas de lenguaje y artes, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Además, los padres deben recibir información que indique las habilidades de lectura, incluidos el nivel de lectura, la fluidez y la comprensión.

Escala de Calificaciones para Grados 3-12

Se hará todo lo posible para calificar de manera que ayude al estudiante y a sus padres a comprender el progreso en un curso. Las calificaciones de aprovechamiento se registrarán como media numérica en todos los expedientes y boletines de notas basándose en la siguiente escala de calificaciones.

A	90-100
B	80,-89
C	70,-79
F	69 o menos

Funciones y Responsabilidades de Calificaciones

Estudiantes

1. Terminar a tiempo los trabajos asignados y devolvérselos al profesor.
2. Planificar para programar cuidadosamente el trabajo en tareas de larga duración, de modo que las tareas se completen a tiempo.
3. Comunicarse con el maestro cuando no entienda la tarea o tenga dificultades antes de la fecha de entrega.
4. Iniciar la comunicación con el maestro cuando esté ausente para organizar una oportunidad de recuperar las tareas/aprendizajes perdidos.

Padres/Tutores

1. Establecer una hora, un lugar y una forma concretos para la realización de los deberes.
2. Proporcionar los suministros y materiales necesarios para completar los deberes.

3. Supervisar cuando sea necesario, pero no hacer los deberes por el estudiante.
4. Ayudar al estudiante a planificar un calendario para las tareas a largo plazo.
5. Iniciar la comunicación con el maestro cuando surjan preocupaciones.

Maestros

1. Proporcionar tareas significativas que enriquezcan y complementen el trabajo introducido en clase.
2. Comunicar las expectativas de asignación, tanto periódicas como a largo plazo.
3. Proporcionar una enseñanza eficaz antes de asignar los deberes que prepare adecuadamente al niño para realizar la tarea de forma independiente y con éxito.
4. Proporcionar los requisitos y expectativas del curso al principio de cada curso a los estudiantes y padres.
5. Tener en cuenta el acceso de los estudiantes a los recursos y materiales disponibles a la hora de asignar una tarea.
6. Ofrecer la oportunidad de recibir comentarios y acceder a los deberes realizados.

Boleta de Calificaciones / Informe de Progreso

Las boletas de calificaciones o el rendimiento de cada estudiante y las ausencias en cada clase o asignatura se entregan a los padres una vez cada periodo de calificaciones. Cada periodo de evaluación dura aproximadamente 9 semanas.

Durante la tercera o cuarta semana y de nuevo durante la sexta o séptima semana de cada periodo de calificaciones, los padres recibirán un informe escrito del progreso de su hijo en cualquier curso que esté por debajo de 70. Para comprobar los progresos de su estudiante, póngase en contacto con el maestro por correo electrónico o por teléfono. Las calificaciones también pueden consultarse en línea a través del sistema Skyward.

Los maestros siguen las [Guías de Calificación de LTISD](#) que han sido aprobadas por el Distrito y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea para el período de calificación, semestre o curso. Los maestros de secundaria que impartan cursos de bachillerato deberán seguir las directrices de calificación y el código de honor de los institutos. Las preguntas sobre el cálculo de las notas deben discutirse primero con el maestro, si la cuestión no se resuelve, el estudiante o sus padres deben solicitar una reunión con el director.

En la boleta de calificaciones o en el informe de progreso insatisfactorio se indicará si se requieren tutorías para un estudiante que reciba una calificación inferior a 70 en una clase o asignatur

El distrito utiliza un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluidos los informes de progreso y los boletines de notas. El distrito aceptará una firma electrónica, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita de acuse de recibo en su lugar.

Boleta de Calificaciones / Calificación Final

La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro es definitiva y no puede cambiarse a menos que el consejo de administración determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. La decisión de la junta no es recurrible. [Véase la política EIA (LOCAL)].

En caso de error u omisión de un curso o de una calificación en el boletín de notas de un estudiante, es responsabilidad del estudiante informar inmediatamente al maestro de dicho(s) error(es). A continuación, el maestro iniciará los trámites de cambio de calificación ante el Secretario.

GRADUACIÓN

Requisitos Para Obtener un Diploma

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

- Alcanzar puntuaciones aprobatorias en determinadas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutorias aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permitido por la ley estatal,
- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito,
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos obligatorios por el estado,
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE), y
- Completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Requisitos de las Pruebas para la Graduación

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, realicen satisfactoriamente las siguientes evaluaciones EOC:

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

Un estudiante que no haya obtenido puntuaciones suficientes en las evaluaciones EOC para graduarse tendrá la oportunidad de volver a realizar las evaluaciones.

La ley estatal permite que un estudiante cumpla con los requisitos de la EOC sustituyéndolos por un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado que se utiliza para ingresar en las universidades públicas de Texas. [Consulta con el orientador escolar para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para la graduación].

Si un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito le proporcionará clases de recuperación en el área de contenido para la cual no se alcanzó el estándar de rendimiento. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar normal o en épocas del año fuera de las operaciones escolares normales.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre 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. Véase la política del Consejo FEI Legal

Programa de Graduación de la Fundación

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán en el marco del programa de graduación fundacional. El programa de graduación de la fundación cuenta con endosos, que son caminos de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM),
- Empresa e Industria,
- Servicio público,
- Artes y Humanidades, y

- Estudios multidisciplinarios.

Las homologaciones obtenidas por un estudiante se anotarán en su expediente académico.

Un estudiante puede completar el programa de graduación de la fundación con un "nivel distinguido de logro", que refleja la realización de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Se completará un Plan Personal de Graduación para cada estudiante de preparatoria.

Por lo general, la ley estatal prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente en virtud del programa de graduación de la fundación sin un aval. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una aprobación. El distrito informará al estudiante y a sus padres de los beneficios específicos de graduarse con una aprobación. A continuación, el estudiante y sus padres deberán presentar al consejero escolar un permiso por escrito para que el estudiante se gradúe sin aval.

Un estudiante que desea asistir a una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa de la fundación sin un endoso satisfará los requisitos de admisión de la universidad deseada del estudiante.

Un estudiante que se gradúa en el marco del programa de graduación de la fundación también puede obtener reconocimientos de rendimiento en su expediente académico. Los reconocimientos de rendimiento están disponibles por un rendimiento sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación para la universidad o de acceso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

Un estudiante no está obligado a completar un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa de graduación de la fundación, y el distrito notificará anualmente a los padres de un estudiante de este hecho. Sin embargo, no tomar Álgebra II hará que un estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades públicas de cuatro años y colegios en Texas y para ciertas ayudas financieras y becas mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para la graduación bajo el programa de la fundación con el nivel distinguido del logro, incluyendo un endoso, terminando con éxito cursos en el plan de estudios de la base de una institución pública de Texas de la educación superior. Por favor vea a su consejero para obtener más información.

Créditos Requeridos

El programa de graduación de la fundación requiere la terminación de los créditos siguientes:

Área del Curso	Número de Créditos: Programa de Graduación de la Fundación	Number of Credits: Programa de Graduación de la Fundación con un respaldo
Inglés/Lengua y Literatura	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios sociales	3	3/4
Educación Física	1	1

Idiomas distintos al inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Optativas	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

Ver el [Catálogo de Cursos de la Escuela Secundaria Lake Travis](#) para más detalles. Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, incluyendo:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación, un estudiante debe completar una aprobación y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La finalización de un estudiante del nivel distinguido de logro es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en la transcripción de un estudiante.
- **Educación física.** Un estudiante que no pueda participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad podrá sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con créditos determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda. Sin embargo, el crédito sustituto no se puede contar dos veces para los requisitos de graduación.
- **Idioma distinto del Inglés.** Se requiere que los estudiantes obtengan 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación informática.
 - Un estudiante puede satisfacer uno de los dos créditos requeridos completando con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión lingüística dual o un curso de Lengua de Signos Americana.
 - En circunstancias limitadas, un estudiante puede ser capaz de sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

Homologaciones Disponibles

Un estudiante debe especificar al entrar en el grado 9 que endoso él o ella desea seguir.

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e industria
- Servicios públicos
- Artes y humanidades
- Estudios multidisciplinarios

Requisitos para la Solicitud de Ayuda Financiera

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera del estado de Texas (TASFA).

Un estudiante no está obligado a completar y presentar una FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el padre autoriza al estudiante a no participar,

- Un estudiante de 18 años de edad o mayor o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a excluirse por una causa justificada.

La escuela secundaria ofrecerá una variedad de oportunidades, incluyendo pero no limitado a folletos y talleres / sesiones durante todo el año escolar para ayudar con la solicitud FAFSA y presentación. Para más información, póngase en contacto con el orientador escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una FAFSA/TASFA de acuerdo con la orientación de la TEA, el estudiante debe presentar uno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha procesada de la FAFSA ApplyTexas Counselor Suite,
- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos verificando la finalización de la FAFSA,
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA,
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la presentación de la TASFA (de las instituciones que ofrecen un formulario electrónico),
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE), o
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una IHE.

Planes Personales de Graduación

Se completará un Plan Personal de Graduación para cada estudiante de preparatoria. El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan personal de graduación que incluye la terminación de por lo menos un endoso y graduarse con un nivel distinguido de logro. El logro del nivel distinguido de logro es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a una universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase. La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingrese al 9º grado y con sus padres. Antes de finalizar el 9º grado, el estudiante y sus padres deberán firmar un plan personal de graduación que incluya un curso de estudio que promueva la preparación para la universidad, la fuerza laboral, la colocación y el avance profesional, así como que facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria. El plan de graduación personal del estudiante esbozará una secuencia de cursos apropiada basada en la elección de la especialización por parte del estudiante.

Por favor, revise también el [Kit de Herramientas de Graduación de TEA](#).

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

Opciones de Cursos Disponibles Para Todos los Programas de Graduación

La información relativa a los cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área curricular se distribuirá a los estudiantes cada primavera en el momento de la inscripción en los cursos para el próximo año escolar.

Nota: 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.

Certificados de Finalización de Cursos

Un certificado de finalización de curso no se emitirá a un estudiante que ha completado con éxito los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación, pero aún no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado requeridos para la graduación. [Ver EI (LOCAL)].

Estudiantes con Discapacidades

Los comités de admisión, revisión y despido (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal. Sobre la recomendación del comité de ARD, un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especiales puede ser permitido graduarse bajo las provisiones de su programa individualizado de educación (IEP) y de acuerdo con reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede ganar un endoso bajo el programa de fundación. Si los requisitos del plan de estudios del estudiante para el endoso fueron modificados, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es suficientemente riguroso para obtener el endoso. El comité de ARD también debe determinar si el estudiante debe realizar satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para ganar un endoso.

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 las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe en las ceremonias de graduación para recibir el certificado de asistencia, podrá permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de bachillerato; sin embargo, sólo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación. [Ver política FMH (LEGAL)].

Actividades de Graduación

Para poder participar en las actividades y ceremonias de graduación, el estudiante deberá cumplir con todos los requisitos estatales y locales de graduación, incluyendo todas las pruebas estatales aplicables. [Ver FMH (LOCAL)]. Además, un estudiante debe estar matriculado en la Escuela Secundaria Lake Travis en el momento de la graduación, o era un graduado de diciembre, y han completado sus créditos finales en la Escuela Secundaria Lake Travis.

Los estudiantes que son elegibles para graduarse y están asignados a un programa disciplinario de educación alternativa en el momento de la graduación se les permitirá participar en la ceremonia de graduación y actividades relacionadas con la graduación a menos que se especifique lo contrario en la orden de colocación DAEP.

Oradores de Graduación

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de tener papeles de oradores 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 orador. Los estudiantes elegibles para hablar serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios. [Ver FNA (LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

Becas y Subvenciones

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación de la fundación, pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones TEXAS, el Programa de Subvenciones Teach for Texas, y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para la matrícula y cuotas a universidades públicas de Texas, colegios comunitarios y escuelas técnicas, así como a instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan antes de tiempo también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Póngase en contacto con el consejero de la escuela para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

NOVATADAS

La novatada se define como un acto intencional, con conocimiento o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de iniciarlo, afiliarlo o mantener su membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluye:

- Cualquier tipo de agresión física,
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta adversamente la salud mental o física del estudiante, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias,
- Una actividad que induzca, provoque o exija al estudiante la realización de un deber o tarea que infrinja el Código Penal, y
- Coaccionar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas serán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito criminal si una persona participa en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en la novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatada que se está planeando o que ha ocurrido y no lo denuncia al director, superintendente o funcionario policial.

[Para más información, véase también Acoso y las políticas FFI y FNCC].

SALUD: FÍSICA Y MENTAL

Enfermedad

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día y envíe la documentación requerida que explique el motivo de la ausencia.

De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes que tienen o se sospecha que tienen una enfermedad o condición transmisible deben ser excluidos de la asistencia hasta que se cumplan los criterios de readmisión para la afección. Se les pide a los padres de estudiantes con una enfermedad transmisible (contagiosa) o infestación que notifiquen a la enfermera de la escuela o al director para que se pueda alertar a otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad, según lo permita la ley.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con el padre.

Los estudiantes con una temperatura de 100°F o más no deben ser enviados a la escuela. Los estudiantes que acudan a la clínica durante el día escolar y tengan una temperatura de 99.6°F o más serán enviados a casa. Los estudiantes que se enfermen con fiebre o vómitos no podrán viajar en autobús a casa. Se contactará a los padres para que recojan a su estudiante. Los estudiantes deben estar libres de fiebre, vómitos y diarrea durante 24 horas sin la ayuda de un antipirético (acetaminofén, incluido el nombre comercial Tylenol; ibuprofeno, incluidos los nombres comerciales Advil, Motrin; naproxeno, incluido el nombre comercial Aleve, etc.) o medicamentos antieméticos o antidiarreicos antes de regresar a la escuela.

Se puede encontrar una lista completa de las condiciones por las que la escuela debe excluir a los niños en la [Tabla de Enfermedades Transmisibles de la Escuela](#) del Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS).

El distrito también debe informar de ciertas enfermedades o dolencias transmisibles (comunicables) al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS, por sus siglas en inglés) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. Puede encontrar una lista completa de estas condiciones en la [Lista de condiciones notificables](#) del DSHS.

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si le preocupa saber si su hijo debe quedarse en casa.

Inmunización

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, solo se pueden aceptar los formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS), División de Inmunización. Puede acceder al [formulario de exención del DSHS en línea o escribiendo a esta dirección](#):

Sección de Inmunización del Departamento Estatal de
Servicios de Salud de Texas, Código postal 1946
P.O. Box 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y presentarse al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la notariación. Si el padre busca 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, tos ferina, polio, sarampión, paperas y rubeola; hepatitis B, varicela, meningocócica; y hepatitis A.

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. [La prueba de inmunización](#) puede establecerse mediante: registros personales de un médico con licencia con una firma o validación con sello de goma, o de un registro oficial de salud pública o un registro escolar recibido de la escuela.

Una prueba aceptable de inmunización del consultorio del médico debe incluir: el nombre completo del estudiante y la fecha de nacimiento, el nombre de la vacuna con la fecha exacta (MM/DD/AA) en que se administró y la validación del médico mediante firma o sello de goma. Por ello, es posible que la escuela no pueda aceptar impresiones del portal del paciente desde casa.

Si un estudiante no debe vacunarse por razones médicas, el estudiante o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico colegiado y con licencia de EE.UU. en el que se indique que, en opinión del médico, la vacunación requerida está contraindicada médicamente o supone un riesgo importante para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de su familia o de su hogar. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana a continuación.

[Para obtener más información, consulte las pólizas FFAB (LEGAL) y [los Requisitos de inmunización de escuelas y jardines de infancia de Texas.](#)]

Piojos

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

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento con un champú medicado aprobado por la FDA o crema de enjuague 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, incluidos tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso.

También se proporcionará un aviso a los padres de estudiantes de primaria en un aula afectada sin identificar al estudiante con piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del TDSHS [Manejo de piojos de la Cabeza.](#)

Medicamentos en la Escuela

El término medicamento incluye medicamentos de venta libre y con receta. Todos los medicamentos se mantendrán de manera segura en la clínica y en refrigerados si es necesario. La clínica no proporciona medicamentos como Tylenol, ibuprofeno, Benadryl, aspirina o cremas tópicas como hidrocortisona o ungüento antibiótico. Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre o tutor del estudiante debe proporcionarla. Los medicamentos personales de los estudiantes son administrados por la enfermera de la escuela o el designado capacitado a solicitud por escrito de los padres o tutores legales del estudiante. Los formularios de solicitud de administración de medicamentos están disponibles con la enfermera de la escuela o en el sitio web del Distrito.

Solo se administrarán en la escuela los medicamentos que sean necesarios para la atención médica del estudiante. La mayoría de los medicamentos que se necesitan, incluso hasta tres veces al día, se pueden administrar en el hogar y no deben enviarse a la escuela. Hay algunas ocasiones en las que se requiere medicación para los estudiantes y no se puede administrar adecuadamente en el hogar. En estos casos, con una solicitud por escrito de los padres o tutores y la autorización del médico, el personal escolar puede administrar la medicación. Se utiliza el siguiente procedimiento para la administración de medicamentos por parte del personal de la escuela.

TODOS los medicamentos requieren la autorización anual de un médico. Esto incluye medicamentos de venta libre y con receta.

Los medicamentos con y sin receta deben ser traídos a la escuela y recogidos por el padre/tutor, no por el estudiante. El incumplimiento de este requisito puede resultar en una acción disciplinaria para su hijo. El medicamento debe estar en el envase original. **No se administrarán medicamentos enviados en bolsas o envases sin etiquetar.** Si el medicamento se fabrica y/o dispensa fuera de los Estados Unidos, la autorización de uso y las instrucciones escritas que proporcionen la información necesaria para su administración deben ser entregadas a la enfermera escolar por un médico autorizado para ejercer la medicina en uno de los estados de los Estados Unidos.

Los medicamentos llevados a casa durante los fines de semana y/o días feriados deben ser devueltos en el envase original por el padre/tutor a la enfermera antes de que se reanuden las clases. El padre o tutor debe recoger cualquier medicamento que quede en la clínica al final del año escolar; de lo contrario, se desechará adecuadamente.

El distrito no comprará medicamentos para dar a un estudiante, excepto según lo permita la política local FFAC.

El Superintendente designará a los empleados autorizados para administrar medicamentos que hayan sido proporcionados por el padre de un estudiante. A un empleado autorizado se le permite administrar los siguientes medicamentos de acuerdo con las regulaciones administrativas:

- Medicación con y sin receta de acuerdo con los requisitos legales.
- Sustancias a base de hierbas y suplementos dietéticos proporcionados por el padre y solo si lo requiere el programa de educación individualizada o el plan de la Sección 504 de un estudiante con discapacidad.

El distrito comprará medicamentos de venta libre que se puedan usar para prevenir o tratar enfermedades o lesiones en el programa atlético del Distrito. Solo un entrenador atlético con licencia o un médico con licencia para ejercer la medicina en el estado de Texas puede administrar este medicamento y solo puede hacerlo si (1) el distrito tiene el consentimiento previo por escrito para la administración del medicamento y (2) la administración del medicamento por parte de un entrenador atlético cumple con una orden permanente o procedimientos aprobados por un médico con licencia para ejercer la medicina en Texas.

Además, el personal escolar debidamente capacitado de acuerdo con la política FFAC está autorizado para administrar un autoinyector de epinefrina a cualquier persona que se crea razonablemente que está experimentando anafilaxia en un campus escolar, o naloxona en aerosol nasal a cualquier persona que se crea razonablemente que está experimentando una sobredosis de opioides.

Se recomienda a los estudiantes cuyos horarios incluyen tiempo regular al aire libre, incluidas las clases de recreo y educación física, que se apliquen protector solar antes de venir a la escuela. Para los estudiantes del nivel primario, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicarán protector solar en la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y los padres lo solicitan. Nada prohíbe que un estudiante de este nivel se aplique su propio protector solar si el estudiante es capaz de hacerlo. Un estudiante de secundaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, por favor, diríjase a la enfermera de la escuela. Si se necesita administrar protector solar para tratar cualquier tipo de afección médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema de seguridad y médico.

Asma y Reacciones Alérgicas Graves

A un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) se le puede permitir poseer y usar medicamentos prescritos para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene una receta y una autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica con licencia. El estudiante también debe demostrarle a su médico o proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

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

Aviso a los Padres Sobre la Administración de Emergencia de Autoinyectores de Epinefrina no Asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación de Texas, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre un autoinyector de epinefrina no asignado a cualquier persona que se crea razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia) en un campus escolar.

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado a nombre de la escuela emitido con una orden permanente de delegación no específica para el paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

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

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

El distrito se asegurará de que en cada campus haya suficiente personal escolar capacitado para administrar epinefrina para que al menos un individuo capacitado esté presente en el campus durante todas las horas en que el campus esté abierto. De acuerdo con las reglas estatales, se considerará que el campus está abierto para este propósito durante el horario escolar regular en el campus y siempre que el personal de la escuela esté físicamente en el sitio para actividades patrocinadas por la escuela.

El horario escolar regular en el campus es el siguiente:

- Escuelas Primarias 7:40 a. m. to 3:00 p. m.
- Escuelas Intermedias 8:50 a. m. to 4:10 p. m.
- Escuelas Secundarias 8:50 a. m. to 4:10 p. m.

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso, póngase en contacto con la enfermera jefe, llamando al 512-533-6015.

Aviso a los padres sobre la administración de emergencia de medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre medicamentos para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que se cree razonablemente que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada campus personal escolar capacitado para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

"Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria" significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado a nombre del distrito con una orden permanente de delegación que no es específica para el paciente para la administración de medicamentos para dificultad respiratoria, y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener más información, vea la política FFAC(LOCAL).

Aviso a los Padres sobre la Administración de Emergencia de Antagonistas Opiáceos no Asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada campus administre un antagonista de opioides a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis relacionada con opioides.

Un "medicamento antagonista de opioides no asignado" es recetado por un proveedor de atención médica autorizado a nombre de la escuela emitido con una orden permanente de delegación que no es específica para el paciente para la administración de un medicamento antagonista de opioides llamado naloxona. Esto puede incluir dispositivos de marca como NARCAN en aerosol nasal. Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un medicamento antagonista de opioides en cualquier momento a una persona que sufre una sobredosis de opioides en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que en cada campus haya suficiente personal escolar capacitado para administrar naloxona para que al menos un individuo capacitado esté presente en el campus durante el horario escolar.

El horario escolar regular en el campus es el siguiente:

- Escuelas Primarias 7:40 a. m. to 3:00 p. m.
- Escuelas Intermedias 8:50 a. m. to 4:10 p. m.
- Escuelas Secundarias 8:50 a. m. to 4:10 p. m.

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso, póngase en contacto con la enfermera jefe, llamando al 512-533-6015.

Esteroides

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

El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico o la hormona de crecimiento humano por un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito.

Apoyo de Salud Mental

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

- Promoción e intervención temprana de la salud mental,
- Desarrollo de habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables,
- Prevención e intervención del abuso de sustancias,
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad),
- Duelo, trauma y atención informada sobre traumas,
- Intervenciones y apoyos conductuales positivos,
- Desarrollo positivo de la juventud, y
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

El aprendizaje socioemocional del distrito se integra tanto en nuestro plan de estudios académico como se enseña implícitamente a través de Second Step en el nivel primaria, lecciones creadas por el distrito en el nivel intermedio y School Connect en 9^{no} grado. El personal está capacitado para identificar y apoyar a los estudiantes con riesgo de problemas de salud mental, traumas, abuso de sustancias e ideación suicida.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito o con un consejero escolar para obtener más información.

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 psicofármacos. Un psicofármaco es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o comportamiento.

Un empleado del distrito que es enfermero registrado, enfermero practicante avanzado, médico o profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. Vea la política FFEb para más información.

Para información relacionada, vea:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o brindar un servicio de atención de salud mental** para obtener los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental,
- **Servicios de orientación** para obtener el programa integral de orientación escolar del distrito,
- Recursos de salud física y mental para obtener recursos de salud física y mental del campus y la comunidad, y
- **Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes** para políticas y procedimientos administrativos adoptados por el consejo que promuevan la salud de los estudiantes.

Requisitos de Actividad Física

Escuelas primarias

El distrito se asegurará de que los estudiantes de preescolar de día completo hasta el quinto grado participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de primaria, comuníquese con el director de su escuela.

Escuela intermedia

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia realicen 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA. Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de la escuela intermedia, comuníquese con el director de su escuela.

Escuela Secundaria

El distrito ofrece atletismo, banda, danza y educación física a los estudiantes de la escuela secundaria para cumplir con los requisitos estatales de educación física para estos grados. Los estudiantes en la escuela secundaria participarán en una clase de actividad física moderada o vigorosa durante cuatro semestres en la escuela secundaria.

Restricción Temporal de Participación en Educación Física

Los estudiantes que tengan restringida temporalmente la participación en educación física permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones, pero no participarán activamente en la demostración de habilidades. Si se va a excusar a un estudiante de educación física por más de tres días escolares, se requerirá una nota del médico.

Evaluación de Aptitud Física

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3 a 12 inscritos en un curso de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito al maestro de educación física para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo durante el año escolar.

Clínica

La enfermera de la escuela brinda atención médica a los niños que se enferman o lesionan en la escuela. Un padre o tutor debe discutir las necesidades de salud especiales de su estudiante con la enfermera de la escuela anualmente antes del inicio del año escolar.

Si el estudiante necesita irse a casa debido a una enfermedad o lesión repentina, la enfermera o el miembro del personal de la escuela se comunicarán con el padre, tutor o persona de contacto en caso de emergencia. Por favor mantenga actualizada su información de emergencia en Skyward. En caso de una emergencia médica grave, se notificará al padre o tutor y el estudiante puede ser transportado al hospital más cercano. Si un estudiante de primaria requiere transporte en ambulancia, el estudiante será acompañado por al menos un adulto familiar para el niño o el padre. La enfermera determinará si el estudiante se quedará en la escuela o se irá a casa, y se comunicará con los padres si un estudiante debe ser recogido de la escuela. **Los estudiantes no pueden llamar o enviar mensajes de texto a los padres con su teléfono celular o el teléfono de la oficina antes de ir a la enfermera.** El estudiante puede llamar a los padres desde la oficina de la enfermera.

Todos los accidentes que ocurran en la escuela y requieran los servicios de un médico y/o una ausencia de la escuela deben informarse a la clínica el día del accidente. Los informes de accidentes son completados por la enfermera o el personal de la escuela.

Exámenes de Salud Física / Físicos

El estado de Texas requiere que los distritos escolares proporcionen ciertos exámenes de salud para los estudiantes durante todo el año escolar. Además, el distrito evaluará a los estudiantes según sea necesario aun si no están en el nivel de grado requerido por el estado. Si no desea que su hijo sea examinado en la escuela, proporcione una nota del médico que indique los resultados del examen o una declaración jurada que indique que se opone al examen. Si su hijo no aprueba uno de los exámenes en la escuela, recibirá un formulario de referencia con los resultados. Por favor devuelva estos formularios a la enfermera de la escuela una vez que haya visto a un médico.

Participación en Actividades de Atletismo, Animación, Baile y Banda de Música

Antes de participar en cualquier actividad de atletismo, animación, baile y banda de música, el estudiante deberá presentar un certificado expedido por un proveedor médico autorizado. El certificado debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa correspondiente. El formulario de Evaluación Física de Preparación (o uno que sea sustancialmente similar) servirá como la "declaración de un proveedor de atención médica" como lo requiere la política FFAA (LOCAL) de la junta de LTISD.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas suelen ser causada por una enfermedad cardíaca previamente insospechada o trastorno. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además de su examen físico requerido.

Para obtener más información, consulte la explicación de la UIL [sobre la muerte súbita cardíaca](#).

Programa de Detección de la Columna Vertebral

La detección de la columna vertebral en las escuelas ayuda a identificar a los adolescentes con curvaturas anormales de la columna vertebral en una etapa temprana cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral. El examen de la columna vertebral es no invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán evaluados para detectar curvaturas anormales de la columna vertebral antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para seguimiento con su médico. Para obtener información sobre la evaluación de la columna vertebral por parte de un profesional externo o la exención del examen de la columna vertebral por motivos religiosos, comuníquese con la enfermera de su escuela o consulte la política FFAA (LEGAL).

Examen de la Vista y el Oído

El examen de la vista y la audición es obligatorio para todos los estudiantes recién inscritos y los estudiantes en los grados de preescolar, primero, tercero, quinto y séptimo.

Examen de Acantosis Nigricans (AN)

De acuerdo con el Código de Salud y Seguridad, Capítulo 95, los niños en escuelas públicas y privadas deben ser evaluados para detectar el riesgo de desarrollar diabetes tipo 2. Esto se logra mediante la evaluación visual de la acantosis nigricans (AN). El examen de (AN) es obligatorio para todos los estudiantes en los grados primero, tercero, quinto y séptimo. (AN) es una lesión áspera, negra-marrón, aterciopelada o engrosada en la superficie de la piel que generalmente se encuentra alrededor del cuello. (AN) puede ser un marcador primario que puede indicar altos niveles de insulina, lo que puede provocar resistencia a la insulina y luego diabetes tipo 2.

Preocupaciones de Salud Especiales

Meningitis Bacteriana

Consulte el sitio web de [Publicaciones Obligatorias](#) del distrito para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepción limitada, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor, consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, se permitirá que un estudiante con diabetes posea y use suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Vea la política FFA(LEGAL).]

Alergias Alimentarias

El distrito solicita ser notificado después de cualquier diagnóstico de alergia a los alimentos, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o posiblemente mortales por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante nombrar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como proporcionar un plan de acción de emergencia firmado por un médico. Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su estudiante tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

Puede acceder al paquete de alergias alimentarias del distrito en la página web de [Servicios de Salud Estudiantil](#) del distrito. Completando el paquete de la gerencia de la alergia del alimento incitará las alarmas médicas que se agregarán al expediente médico de su estudiante y a la cuenta del almuerzo que continuará cada año a menos que una petición escrita para la eliminación se someta. Además, los Paquetes de Gestión de Alergias Alimentarias deben actualizarse anualmente. Una vez recibidos, la enfermera de la escuela verificará y actualizará la información según sea necesario.

Si su estudiante tiene una alergia que no pone en peligro su vida o una necesidad dietética especial, y desea solicitar adaptaciones para las comidas o alertas médicas en la cuenta del almuerzo de su estudiante en la cafetería, por favor póngase en contacto con los Servicios de Alimentación y Nutrición. [ver Acomodaciones de Comida]

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individuales para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias con riesgo de anafilaxia" del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web de DSHS en Alergias y Anafilaxia

Convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al inscribir al estudiante, o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Los padres que presenten un plan deberán utilizar el Formulario de Plan de Gestión y Tratamiento de Convulsiones elaborado por la Agencia de Educación de Texas.

[Consulte Estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por el artículo 504 y póngase en contacto con la enfermera del colegio para obtener más información].

Prohibición del tabaco, los cigarrillos electrónicos y los productos con nicotina

Se prohíbe a los estudiantes poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras se encuentren en la propiedad de la escuela en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos, [ver Medicina en la Escuela (Todos los Grados)] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluyendo bolsitas de nicotina, sin importar si el producto contiene tabaco, mientras estén en propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, incluyendo los cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información].

RECURSOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Recursos de Salud Física y Mental

Los padres y estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y la comunidad:

- El Departamento de Servicios Organizativos del distrito en el 512-533-6036.
- Los Trabajadores Sociales Clínicos Licenciados y Trabajadores Sociales Licenciados del distrito al 512-533-6360, 512-645-4928, 512-912-1369, 512-658-9735, 512-923-6103.
- La Enfermera Líder del distrito al 512-533-6015.
- Los consejeros y [enfermeras](#) escolares de su campus.
- La autoridad de salud pública local, Salud Pública de Austin, a la que se puede contactar al 512-972-5082.
- La autoridad de salud mental local, Integral Care, a la que se puede contactar al 512-472-4357.

Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas que se indican a continuación pueden consultarse en el manual de políticas del distrito y están disponibles en la oficina central de administración.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Bienestar y servicios de salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre traumas: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Maltrato y negligencia infantil: FFG
- Libertad frente a la discriminación, el acoso y las represalias: la serie de políticas FFH
- Libertad de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental. Enlace al Plan de Mejora del Distrito.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Comuníquese con el Superintendente Auxiliar de Plan de Estudios e Instrucción al 512-533-6049 para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito.

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 5 reuniones. Para más información sobre el SHAC del Distrito, diríjase al Departamento de Servicios Organizativos del Distrito.

La notificación de las próximas reuniones del SHAC se publicará en cada oficina administrativa del campus con al menos 72 horas de anticipación a la reunión. La notificación de las próximas reuniones del SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en la [página web del SHAC](#) del distrito.

Política/Plan de Bienestar Estudiantil

Lake Travis ISD se compromete a fomentar estudiantes saludables y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y regulaciones correspondientes para implementar la política. Se le anima a ponerse en contacto con el Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional o el Director de Servicios de Alimentos y Nutrición si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

EDUCACIÓN EN CASA

Cuando el distrito se entere de que un estudiante está siendo o será educado en casa, el Superintendente o su designado solicitarán por escrito una carta de notificación de los padres de su intención de educar en casa utilizando un plan de estudios diseñado para cumplir con los objetivos educativos básicos de lectura, ortografía, gramática, matemáticas y un estudio de la buena ciudadanía. Si los padres se niegan a presentar la carta de notificación o si el distrito tiene evidencia de que el niño en edad escolar no está recibiendo educación en el hogar de acuerdo con los requisitos legales, el distrito puede investigar más a fondo y, si está justificado, deberá tomar medidas legales para hacer cumplir la ley de asistencia obligatoria. Se debe completar un aviso por escrito de educación en el hogar antes del retiro.

DÍAS DE COLEGIO - GRADOS 9-12

Por favor Ver el [Código de Honor de la Escuela Secundaria Lake Travis](#).

Los maestros de la escuela intermedia que enseñan un curso de nivel de escuela secundaria seguirán el código de honor de la escuela secundaria y las pautas de calificación de la escuela secundaria.

Los padres que no estén de acuerdo con las consecuencias aplicadas debido a violaciones del Código de Honor pueden presentar un quecomode acuerdo con los procedimientos previstos en la Política de la Junta FNG (LOCAL).

INVITACIONES (Grados PK-5)

Las invitaciones a fiestas de estudiantes fuera de la escuela solo se pueden repartir en la escuela si **TODOS** los miembros de la clase reciben una invitación. Los maestros no son responsables de distribuir información de contacto con el propósito de invitar a los estudiantes de la clase.

ORGANISMOS DE SEGURIDAD

Interrogatorio de Estudiantes

Cuando los oficiales de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, por ejemplo, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director o su designado:

- Para oficiales que no sean del distrito, verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y solicitará una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- Ordinariamente deberá hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres del estudiante u otra persona que tenga el control legal del estudiante. Si el entrevistador plantea lo que el director considera una objeción válida a la notificación, no se notificará a los padres.
- Ordinariamente estará presente durante el interrogatorio o la entrevista. Si el entrevistador plantea lo que el director considera una objeción válida a la presencia de un tercero, la entrevista se llevará a cabo sin la presencia de esa persona.

[Vea la política GRA(LOCAL)].

Estudiantes Llevados Bajo Custodia

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

- Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe causa probable para creer que el estudiante ha participado en conducta delincuente o conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el estudiante puede haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como fugarse.
- Por un oficial de libertad condicional si existe 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 los Servicios de Protección Infantil (CPS), del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código Familiar en relación con la salud física o seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva emitida adecuadamente por un tribunal de menores para llevar a un estudiante bajo custodia.

Antes de que un estudiante en la escuela sea arrestado o puesto bajo custodia por un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del funcionario. En la medida de sus posibilidades, el director verificará la autoridad del funcionario para tomar custodia del estudiante y luego entregará al estudiante.

El director notificará de inmediato al superintendente o su designado y, por lo general, notificará a los padres u otra persona que tenga el control legal del estudiante. Si el funcionario u otra persona autorizada plantea lo que el director considera una objeción válida para no notificar a los padres en ese momento, el director no notificará a los padres. Dado que el director no tiene autoridad para impedir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que la notificación se realice a posteriori.

Notificación de Violaciones a la Ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique a:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido enjuiciamiento diferido, ha recibido adjudicación diferida o ha sido juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar, o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. También se notificará a este personal si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para más información, Vea la política GRAA(LEGAL).]

SALIDA DEL CAMPUS

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial para el aprendizaje. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un estudiante temprano de manera regular resulta en pérdidas de oportunidades de 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 se permita a cualquier estudiante salir del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha implementado los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

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 irse a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará los deseos del padre con respecto a la salida de la escuela. El padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de firma de salida que se indican a continuación.

Escuelas primarias

Para los estudiantes de primaria, un padre u otro adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Esté preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifica la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o recogerá al estudiante y lo llevará a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clases u otra área sin escolta para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe registrar nuevamente la entrada del estudiante a través de la oficina principal al regreso del estudiante. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

Escuela intermedia

En el caso de los estudiantes de secundaria, uno de los padres o un adulto autorizado deberá acudir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Esté preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifica la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o recogerá al estudiante y lo llevará a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clases u otra área sin escolta para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe registrar nuevamente la entrada del estudiante a través de la oficina principal al regreso del estudiante. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia. En ningún caso un estudiante de la escuela media podrá salir sin la compañía de uno de sus padres o de otro adulto autorizado por ellos.

Preparatoria

Para la escuela secundaria, se seguirá el mismo proceso que en la escuela media. Si los padres autorizan al estudiante a salir de la escuela sin compañía, deberá presentar una nota en la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de que el estudiante tenga que salir de la escuela. Puede aceptarse una llamada telefónica de los padres, pero en última instancia la escuela puede exigir que se presente una nota a efectos de documentación. Una vez que la oficina haya recibido la información de que los padres del estudiante consienten en que éste salga del campus, se entregará un pase al estudiante para que lo entregue a su profesor con la información necesaria. El estudiante deberá firmar su salida en la oficina principal o en la oficina anexa y firmar a su regreso, si vuelve el mismo día. Si el estudiante tiene 18 años o es menor emancipado, podrá presentar una nota en su propio nombre. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

Salir del campus a cualquier otro tiempo durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director. Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Salir del campus durante el almuerzo

Las escuelas medias y secundarias funcionan en campus CERRADO por razones de seguridad. Durante la hora del almuerzo designada, los estudiantes deben estar solo en la cafetería o en el patio. Los estudiantes que requieran tutorías, etc. podrán hacerlo cuando presenten al monitor una nota firmada y fechada por el maestro. No se permite a los maestros, patrocinadores y personal liberar a los estudiantes para almorzar fuera del campus. No se permite a los estudiantes comer en los pasillos o aulas en ningún momento.

En la escuela secundaria, a todos los estudiantes de último año se les permite salir del campus para almorzar. Se requiere la finalización de un formulario, firmado por el padre del estudiante o el estudiante adulto, antes de otorgar el permiso.

CHAQUETAS DE LETRAS - GRADOS 9-12

Los coordinadores atléticos/UIIL supervisarán y organizarán todas las solicitudes, pedidos y distribuciones de chaquetas de letras. Los estudiantes elegibles pueden comprar chaquetas de letras. Las chaquetas de letras no se pagan con los presupuestos de los programas escolares. Un estudiante solo puede recibir una chaqueta pero con múltiples premios. Los estudiantes pueden ganar chaquetas de letras a través de varias actividades extracurriculares. En última instancia, los entrenadores/patrocinadores individuales determinarán la elegibilidad de los estudiantes. Cada organización tendrá pautas escritas de elegibilidad. Para las chaquetas de letras académicas UIIL, la elegibilidad y el ajuste se realizarán en mayo del año académico. Las preguntas relativas a los chaquetones deben dirigirse al Director de Bellas Artes, al Director Deportivo o al Subdirector Deportivo.

CASILLEROS

Los estudiantes tienen plena responsabilidad de la seguridad de los casilleros y deben asegurarse de que estén cerrados con llave y que la combinación no se dé a otros. Para evitar robos, es esencial que los estudiantes usen los casilleros asignados. No se permite a los estudiantes compartir casilleros con otros estudiantes. Los casilleros que necesiten reparación deben informarse al subdirector. La escuela no es responsable de robos o daños de artículos. Es fundamental que los estudiantes cierren bajo llave y aseguren adecuadamente todos los artículos. Los estudiantes deben usar candados provistos por la escuela. No se pueden utilizar candados personales.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

En cada campus hay un área de "objetos perdidos y encontrados". Los artículos que se hayan encontrado se deben entregar de inmediato y los artículos perdidos se deben reclamar dentro de un tiempo razonable. Todos los artículos no reclamados se donarán periódicamente a organizaciones benéficas.

Escuelas primarias

Toda la ropa, loncheras, estuches y otros artículos personales deben estar etiquetados con el nombre del estudiante para que se le pueda devolver el artículo si se encuentra. Los artículos que se han encontrado deben entregarse a la oficina de la escuela. Los artículos no identificados se colocarán en el área de objetos perdidos y encontrados en cada escuela. Los artículos no reclamados se entregarán periódicamente a una organización benéfica.

ALMUERZO

Escuelas primarias

Los padres y otros miembros de la familia son bienvenidos a comer con sus estudiantes si el espacio lo permite después de las dos primeras semanas de clase.

Se aplican las siguientes pautas a los visitantes durante la hora del almuerzo:

- No puede entrar al edificio más de unos minutos antes tiempo de almuerzo de su estudiante y debe ir directamente al comedor,
- Puede traer comida de afuera para su estudiante,
- No puede compartir comida del exterior con otros estudiantes, y
- Puede quedarse solo durante el período de almuerzo de su estudiante y luego salir del campus, a menos que ya se haya programado otra cita.

Se alienta a los visitantes que desean almorzar con su estudiante a apoyar el programa de comidas escolares saludables. Las comidas para adultos están disponibles diariamente a través del departamento de Alimentos y Nutrición. [Vea **Alimentos y Nutrición**].

Escuela Intermedia y Escuela Secundaria

Los padres pueden almorzar con sus hijos según lo permita el espacio. Se alienta a los visitantes que desean almorzar con su estudiante a apoyar el programa de comidas escolares saludables. Las comidas para adultos están disponibles diariamente a través del departamento de Alimentos y Nutrición. Los visitantes sólo podrán compartir con su estudiante alimentos traídos de fuera.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Trabajo de recuperación debido a ausencia

El trabajo de recuperación está disponible para todos los estudiantes. Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación en función de los objetivos de instrucción de la materia o curso y las necesidades del estudiante individual para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Se le permitirá a un estudiante al menos un día de clase por cada día de ausencia para completar el trabajo asignado.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con limitadas excepciones, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para obtener asistencia para crédito o calificación final.

Se permitirá que un estudiante recupere exámenes y entregue proyectos atrasados en cualquier clase perdida debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalización por entrega tardía a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Para obtener información más detallada sobre las políticas de trabajo de recuperación del campus, por favor refiérase a las Directrices de Calificación LTISD.

Trabajo de recuperación DAEP: grados 9-12

Si un estudiante de escuela secundaria está inscrito en un curso de plan de estudios básico en el momento de la remoción a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, que incluye un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Vea la política FOCA (LEGAL) para más información.]

Suspensión dentro de la escuela (ISS) y trabajo de recuperación de suspensión fuera de la escuela

Medios alternativos para recibir tareas del curso

Mientras un estudiante está en ISS u OSS, el distrito proporcionará al estudiante todas las tareas del curso para las clases del plan de estudios básico del estudiante que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante removido del salón de clases regular a ISS u otro ambiente, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del siguiente año escolar cada curso en el que el estudiante estaba matriculado al momento de ser removido del salón de clases regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por 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. Vea la política FO(LEGAL) para más información.

MENSAJES Y ENTREGAS

Se hará todo lo posible para preservar el tiempo de instrucción minimizando las interrupciones en el aula.

Escuelas primarias

Los mensajes que no sean de emergencia se entregarán al estudiante al final del día. No se aceptarán entregas de flores, globos y regalos, etc. para los estudiantes y no se permitirán en las aulas, ni siquiera para ocasiones especiales como fiestas navideñas, cumpleaños, etc.

Escuela Intermedia y Escuela Secundaria

Como cortesía a los padres, hacemos todo lo posible para acomodar los mensajes y entregas de los padres; sin embargo, debido al volumen de solicitudes, no podemos garantizar la entrega de todos los mensajes. No se aceptarán entregas de flores, globos y regalos, etc. Todas las entregas deben ser realizadas por el padre o tutor.

Entregas de almuerzo

Los padres pueden entregar el almuerzo a sus estudiantes. Los estudiantes y/o los padres de un estudiante no pueden utilizar un servicio de entrega (por ejemplo, Grubhub, Uber Eats, DoorDash, Favor, etc.) para entregar comida/bebidas a un estudiante en la escuela.

BOLETINES INFORMATIVOS

En un esfuerzo por promover el rendimiento de los estudiantes y crear conciencia sobre los programas, servicios y eventos, el Distrito y cada uno de sus campus publican boletines electrónicos periódicamente durante el año escolar. Los padres se suscriben automáticamente al servicio de noticias electrónicas del Distrito, [Asuntos escolares](#), en el momento de la inscripción del estudiante. Para obtener más información sobre los boletines informativos del campus y otras formas de recibir noticias del campus, visite [Acerca de / Conéctese con nosotros en el sitio web de cada campus](#).

VIAJAR FUERA DE LA CIUDAD

Cuando los estudiantes van a una actividad escolar fuera del campus (juegos fuera de la ciudad, etc.), las reglas escolares están vigentes para esas actividades. Es ilegal y una violación de las reglas escolares poseer o consumir alcohol o drogas en cualquier terreno escolar en el estado de Texas o en cualquier evento relacionado con la escuela.

En viajes fuera de la ciudad, los estudiantes que no son miembros de las actividades extracurriculares no pueden visitar a los participantes en su hotel, ni interferir de ninguna manera con los participantes o la actividad extracurricular.

CUSTODIA PARENTAL DE LOS NIÑOS

Lake Travis ISD recomienda encarecidamente a los padres que resuelvan los problemas de custodia sin la participación de la escuela y sin usar la escuela como foro para eludir los acuerdos de custodia. En caso de disputa sobre el acceso a los niños en la escuela, el distrito seguirá los términos de la orden judicial firmada más reciente que se haya proporcionado a la escuela y, según corresponda, los requisitos del Código de Familia y del Código de Educación.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo para desarrollar una mejor comprensión entre el hogar y la escuela en beneficio del estudiante. Los padres pueden programar una conferencia llamando al maestro a la escuela para programar una cita. Dado que los maestros están involucrados con la instrucción la mayor parte del día, las llamadas telefónicas se devolverán durante su tiempo de conferencia, después de la escuela o a la mayor brevedad posible.

ESTACIONAMIENTO EN EL CAMPUS - GRADOS 9-12

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela. La escuela se reserva el derecho de registrar cualquier vehículo si la escuela tiene una sospecha razonable para registrar el vehículo. Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus vehículos y deben asegurarse de que estén con llave antes de entrar al edificio de la escuela.

- Los estudiantes DEBEN poseer una Licencia de Conducir válida, un permiso de estacionamiento LTHS para el año escolar y estar inscritos en el Programa de Pruebas de Drogas para Estudiantes para poder estacionar en el campus.
- TODOS los permisos LTHS deben ser visibles en todo momento y deben colocarse encima de la calcomanía de registro en el lado del conductor del parabrisas. Por favor, no pegue ni adhiera temporalmente las calcomanías a la ventana.
- El incumplimiento de la exhibición adecuada del permiso de estacionamiento resultará en una multa de \$10 por cada infracción. Estacionar en el estacionamiento de la Administración Central (P9), carriles de incendios y áreas no designadas resultará en un bloqueo y una multa de \$45.
- El incumplimiento del pago de multas o violaciones repetidas puede resultar en un bloqueo, así como en el remolque del vehículo a cargo del propietario, pérdida de privilegios de conducir.
- Las calcomanías no son transferibles de un estudiante a otro. Por favor, no retire la calcomanía en un intento de transferirla. Los estudiantes NO deben permitir que otros usen sus calcomanías. Hacerlo resultará en la revocación del permiso de estacionamiento del estudiante.
- Cualquier vehículo no registrado estacionado en el campus con la calcomanía de otro estudiante estará sujeto a una multa, acción disciplinaria, suspensión de los privilegios de estacionamiento y posible remolque del vehículo.
- Todo el estacionamiento estudiantil está abierto, primero en llegar, primero en servir. NO hay estacionamientos designados.

- Los estudiantes NO pueden estacionar en el estacionamiento del Edificio de Administración o(P-9), Gimnasio Redondo (P-10), detrás del Gimnasio Redondo (P-11), Personal (P-4), lugares para visitantes o cualquier lugar pintado con (PERSONAL). Estacionar en el estacionamiento del Edificio de Administración (P-9), carriles de incendios o en áreas de mantenimiento designadas resultará en que el estudiante reciba un bloqueo de llantas junto con una citación de estacionamiento por cada infracción que ocurra.
- Los estudiantes deben estacionar en el área designada entre las 8:00 a. m. y las 4:30 p. m. Todos los vehículos deben estacionarse en un espacio marcado, entre las líneas blancas, y no en un lugar reservado para el personal de la escuela o estacionamiento para discapacitados. No está permitido estacionar en los carriles de incendios.
- Solo se permitirá estacionar en el campus vehículos inspeccionados e asegurados por el estado.
- Todos los estudiantes que salgan de LTHS durante las horas escolares deben proporcionar al Asistente de Estacionamiento un permiso de salida de la oficina principal, una copia de su horario que indique que se les permite salir, o ser un estudiante de último año con una calcomanía de permiso de almuerzo fuera del campus designada en su identificación escolar.
- Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido encontrado o visto en sus vehículos.
- Los estudiantes no deben salir del edificio para ir a su automóvil durante el día escolar sin permiso de un Administrador. Tampoco se les permite mover sus autos a una ubicación de estacionamiento diferente durante el día una vez que estacionan inicialmente en el campus.
- Los estudiantes inscritos en Cursos de Agricultura no pueden conducir al establo una vez que comienza el día escolar. Pueden estacionar en el establo SOLO si tienen un curso de Agricultura de primer período.
- Los estudiantes NO pueden holgazanear, comer en sus autos durante el almuerzo o pasar el rato en el estacionamiento una vez que llegan al campus y deben ingresar inmediatamente al edificio.
- Los estudiantes que salgan del campus durante el día escolar sin permiso de un Administrador están sujetos a medidas disciplinarias y pérdida de privilegios de conducir.
- Siempre se espera una conducción razonable, adecuada y segura. Se requiere que todos los estudiantes obedezcan todas las señales de tráfico.
- Cualquier decisión relativa a la revocación o suspensión de los privilegios de estacionamiento y conducción recae en la administración del campus.
- Los estudiantes que cambian de vehículo durante el año DEBEN actualizar la información de su vehículo en la Oficina del Subdirector con el miembro del personal administrativo que supervisa el estacionamiento.

La posesión de una etiqueta de estacionamiento de LTISD no garantiza un estacionamiento disponible. No se permite a los estudiantes estacionar en el campus sin una etiqueta de estacionamiento.

Para que un estudiante obtenga un permiso de estacionamiento, se requerirá que el estudiante participe en el programa obligatorio de pruebas de detección de drogas del distrito. [Vea **Registros / Programa obligatorio de pruebas de detección de drogas**].

A CONTINUACIÓN SE MUESTRA UNA LISTA DE TARIFAS Y MULTAS ASOCIADAS CON EL ESTACIONAMIENTO

- Etiquetas de estacionamiento: \$100
- Etiquetas de reemplazo: \$75
- Citaciones:

Infracción	Multa
Vehículo no registrado	\$15.00
Vehículo no registrado segunda infracción	\$20.00
Vehículo no registrado tercera infracción	\$25.00
No se muestra la etiqueta	\$15.00
Aparcamiento en carril de incendios	\$20.00
Estacionamiento en plazas para personal o visitantes	\$20.00
Retiro del bloqueo	\$45.00
Vehículo no registrado (4x) o más	\$40.00
Tres Infracciones No Pagadas (Bloqueo)	\$45.00
Negarse a seguir las Reglas y Regulaciones de Estacionamiento	\$40.00
Estacionamiento en el lote de administración (P9) Bloqueo	\$40.00
Calcomanía de permiso no exhibida correctamente	\$10.00
Bloquear un carril de circulación	\$20.00
Estacionado en CAC Visitante o Personal	\$40.00
Estacionado en Mantenimiento	\$40.00
Estacionado en la zona de carga del PAC	\$40.00
Estacionado en zona no designada	\$15.00
Estacionado en zona de carga	\$40.00

NO PARTICIPACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA

Se requiere una excusa por escrito si un estudiante no puede participar en educación física. Si a un estudiante se le excusa de participar en educación física, **también se le excusará del recreo**, a menos que las restricciones de educación física estén relacionadas con una discapacidad del estudiante. Si se va a excusar a un estudiante de educación física por más de tres días escolares, se requerirá una nota del médico.

MASCOTAS

Es muy importante que los padres planeen con el maestro antes de que un estudiante traiga una mascota a la escuela. Con arreglos previos realizados con el maestro y el director, los padres pueden traer mascotas seguras para un período de "mostrar y contar" una vez y luego llevarlas a casa. Las mascotas deben mantenerse en una caja o jaula o con correa. Las mascotas no están permitidas en un autobús escolar en ningún momento.

EDUCACIÓN FÍSICA (P.E.) EXENCIÓN FUERA DEL CAMPUS

El propósito del programa de educación física fuera del campus (OCPE) es acomodar a los estudiantes que están haciendo un esfuerzo serio para desarrollar habilidades de alto nivel en una actividad específica que exceda lo que el distrito escolar puede ofrecer a través del programa general de educación física. El programa OCPE permite a los estudiantes de los grados 6 a 12 obtener créditos que cumplen con los requisitos de educación física del distrito y del estado. Se espera que los estudiantes estén físicamente educados, además de estar físicamente activos. Se esperará que demuestren responsabilidad en el desarrollo de habilidades, el aprendizaje de conceptos de actividad física y salud, y el desarrollo social a través de la participación en su actividad física seleccionada que se basa en los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) para la educación física. Todos los proveedores de OCPE deben ser aprobados por la junta directiva.

Para obtener información adicional sobre el programa y los requisitos, visite la página web Educación física fuera del campus.

JURAMENTO A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento.

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante 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 permita la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001. [Vea la política EC(LEGAL) para más información].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntaria y silenciosamente o a meditar en la escuela de una manera que no altere las actividades de instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, exigirá ni 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 solo sobre la base del rendimiento académico o el dominio demostrado de la materia del curso o nivel de grado. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará:

- Recomendación del maestro,
- Calificaciones,
- Puntajes recibidos en cualquier evaluación de referencia de criterio o requerida por el estado; y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Grados K–2

El rendimiento del estudiante en los grados de preescolar a segundo grado se refleja en una boleta de calificaciones basada en habilidades que se utilizará para ayudar a determinar la promoción al siguiente grado.

La promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 3 en una escala de 1 a 4 según los estándares de nivel de curso y nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para artes del lenguaje y matemáticas.

Si no se cumple con este estándar, el maestro se comunicará con el director y los padres con respecto al desarrollo de un plan de intervención para el siguiente grado.

Grados 3-5

En los grados 3-5, un estudiante será promovido al siguiente nivel de grado si:

- Se ha obtenido una calificación final de 70 o más en artes del lenguaje y matemáticas,
- Se ha obtenido un promedio general de 70 o más, según lo determinado promediando las calificaciones finales de artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencias; y
- El estudiante no ha reprobado estudios sociales o ciencias durante dos años escolares consecutivos.

Opción de los padres para la retención

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita jardín de infancia, preescolar o el grado 1-8. Antes de otorgar la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Grados 6-8

En los grados 6-8, un estudiante será promovido al siguiente nivel de grado si:

- Se ha obtenido una calificación final de 70 o más en artes del lenguaje y matemáticas,
- Se ha obtenido un promedio general de 70 o más, según lo determinado promediando las calificaciones finales de artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencias; y
- El estudiante no ha reprobado estudios sociales o ciencias durante dos años escolares consecutivos.

Grados 9-12

El avance de nivel de grado para los estudiantes de los grados 9-12 se obtendrá mediante créditos de curso. Los cambios en la clasificación de nivel de grado se realizarán al comienzo del semestre de otoño. [Vea **Clasificación de nivel de grado**].

Repetición de grados 6-12 a solicitud de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita cualquier grado en los grados 6-8. Antes de otorgar la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Repetición de un curso de crédito de secundaria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de secundaria en el cual el estudiante estaba inscrito en año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha llenado todos los requisitos para la graduación.

Antes de otorgar la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Solo se incluirá la primera calificación aprobatoria del estudiante en el cálculo de la clasificación de la clase.

PTA/PTO

Las Asociaciones de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés) y las Organizaciones de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) funcionan para apoyar a los estudiantes, el personal y los programas escolares. Estas organizaciones independientes tienen membresías y oficiales electos. Se llevan a cabo reuniones periódicas para los miembros. Las actividades de recaudación de fondos y las membresías pagadas proporcionan a la organización recursos, que se gastan anualmente para el uso y beneficio de los niños.

MANIFESTACIONES PÚBLICAS DE AFECTO

En general, las demostraciones públicas de afecto deben ser apropiadas para la edad y el grado. Los estudiantes deben abstenerse de lo siguiente: cogerse de la mano, besarse, abrazarse prolongadamente, etc. Para más información, consulte el Código de Conducta Estudiantil.

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en el campus, en los eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una prioridad alta para el 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:

- Siga los estándares de conducta en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, los maestros o los conductores de autobuses.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, enganchadas y bloqueadas a menos que la puerta esté monitoreada activamente por un empleado del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas del aula.
- Esté atento a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona contra un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre problemas de seguridad utilizando la línea de consejos Cavs Who Care del distrito.
- Se alienta a los estudiantes a que si ven algo, digan algo.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.

- Siga de inmediato las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Simulacros de preparación: Evacuaciones, clima severo y otras emergencias

Las escuelas primarias realizan simulacros de incendio, tornado, evacuación, encierro y otras preparaciones para emergencias diseñados para garantizar el movimiento ordenado de los estudiantes y el personal hacia el área más segura disponible. Aunque estos casi siempre son para practicar, es muy importante que los estudiantes y los maestros se los tomen en serio. Los procedimientos de emergencia se deben realizar de manera rápida y silenciosa. Los maestros llevarán a sus clases a las áreas apropiadas y darán las instrucciones apropiadas. De vez en cuando, se realizarán simulacros de evacuación y bloqueo de edificios.

Las escuelas secundarias realizan simulacros de incendio, tornado, evacuación, encierro y otras preparaciones para emergencias diseñados para garantizar el movimiento ordenado de los estudiantes y el personal hacia el área más segura disponible. Aunque estos casi siempre son para practicar, es muy importante que los estudiantes y los maestros se los tomen en serio. Los procedimientos de emergencia se deben realizar de manera rápida y silenciosa. Los maestros llevarán a sus clases a las áreas apropiadas y darán las instrucciones apropiadas. De vez en cuando, se realizarán simulacros de evacuación y bloqueo de edificios.

Seguro para programas de educación técnica y profesional (CTE)

El distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad u automóvil para estudiantes y empresas involucradas en los programas CTE del distrito.

Capacitación de preparación: RCP, DEA y Detener el sangrado

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que resulte en la certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para más información, consulte Stop the Bleed y Stop the Bleed Texas de Seguridad Nacional.

Tratamiento médico de emergencia e información

Cada año se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, que otorga el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los requisitos siguientes: (1) el distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento, (2) no se puede contactar con esa persona y (3) esa persona no había dado al distrito aviso real de lo contrario.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar al padre o tutor autorizado de un estudiante. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley u orden judicial.

Comunicación de emergencia/ crisis

Cuando se tome la decisión de retrasar las clases, adelantarlas o cancelarlas debido a las inclemencias del tiempo u otras situaciones de emergencia, el Director Ejecutivo de Comunicaciones del Distrito

primero notificará a los padres utilizando el Sistema de Notificación Masiva Finalsite. Los padres recibirán una combinación de mensajes telefónicos automatizados, correos electrónicos y/o mensajes de texto según las circunstancias. La información de contacto de los padres o tutores facilitada en el momento de la inscripción de un nuevo estudiante -o cuando un padre o tutor actualiza su información de contacto durante el proceso de regreso a la escuela de los estudiantes cada verano- se utilizará automáticamente para las notificaciones a través del sistema Finalsite. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

El sistema de notificación automatizado de mensajes telefónicos, correo electrónico y mensajes de texto es solo un método que Lake Travis ISD utiliza para informar a los padres sobre los cambios en el día de instrucción causados por el mal tiempo o emergencias relacionadas con la escuela. También se aconseja a los padres que consulten el sitio web de Lake Travis ISD, así como el sitio web de cada campus, para obtener información detallada. Los funcionarios del distrito intentarán publicar información en español cuando sea posible.

La información sobre retrasos escolares, salidas anticipadas o cierre de escuelas también se comunicará a través de los medios de comunicación tradicionales y de las cuentas del distrito en las redes sociales.

Tarjeta de identificación del estudiante

Todos los estudiantes

El distrito quiere que sus estudiantes, personal y padres conozcan la prioridad que pone en la seguridad. La capacidad de identificar al personal autorizado, a los estudiantes y a los visitantes es parte del plan general de seguridad del distrito. Por lo tanto, el distrito ha adoptado requisitos de tarjetas de identificación para los estudiantes.

Cada estudiante de los grados Pre-K a 12 recibirá una tarjeta de identificación con foto SMART Tag y un cordón desprendible al comienzo del año escolar sin costo alguno. Cada campus puede utilizar las insignias con fines tales como retirar libros de la biblioteca y libros de texto, comprar artículos de comida en la cafetería, comprar boletos para actividades escolares, registrar la entrada y salida del programa de cuidado prolongado, y proporcionar una identificación fácil de los estudiantes en las áreas comunes de la escuela. Las tarjetas de identificación no se utilizan para rastrear la ubicación de un estudiante en un edificio o en el distrito.

Si un estudiante pierde, daña o le roban una tarjeta de identificación SMART Tag, debe comprar un reemplazo de inmediato en la oficina/ubicación designada de la escuela. Habrá una tarifa de reemplazo de \$5.00 por la insignia de identificación y de \$2.00 por el cordón, sujeto a los requisitos aplicables de exención de tarifas.

Estudiantes Grados 7-12

Los estudiantes de los grados 7-12 deben usar y mostrar claramente su tarjeta de identificación durante todo el día escolar. También cualquier empleado del distrito puede pedir que los estudiantes muestren su tarjeta de identificación mientras están en el autobús, en la propiedad de la escuela o en eventos relacionados con la escuela para confirmar su estado como estudiante de LTISD.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes expectativas:

- Las tarjetas de identificación deben colgarse en un cordón desprendible alrededor del cuello del estudiante durante todo el día escolar. Los administradores del campus pueden hacer excepciones caso por caso debido a preocupaciones de seguridad o adaptaciones hechas por el comité 504 o ARD de un estudiante.
- Las tarjetas de identificación deben usarse con la imagen hacia afuera y hacia el frente.
- Las tarjetas de identificación deben mostrarse en la capa exterior de la ropa y por encima de la cintura.
- Las insignias de identificación no deben ser desfiguradas ni alteradas (sin calcomanías personales, sin colorear, etc.)

- Los estudiantes pueden usar su propio cordón siempre que sea un cordón desprendible y cumpla con el Código de Vestimenta y Aseo en el Manual del Estudiante.
- Los estudiantes son responsables de comprar una nueva tarjeta de identificación o cordón si se pierde, roba o rompe.
- Si es necesario, los estudiantes pueden recibir una tarjeta de identificación temporal por un día con la expectativa de que localicen su tarjeta de identificación o compren una nueva tarjeta de identificación al día siguiente de clases.

Consecuencias - escuela intermedia

- 1ª infracción - Emisión de un SmartTag ID temporal o nuevo - Envío de un correo electrónico a los padres
- 2da infracción: detención con notificación a los padres
- 2ra infracción: detención con notificación a los padres
- 4ta infracción: detención del viernes por la noche/sábado con notificación a los padres
- 5ta infracción: detención del sábado con notificación a los padres
- 6ta infracción: 1 día de ISS con notificación a los padres
- 7ma infracción: 1 día de ISS con notificación a los padres
- 8va infracción: 2 días de ISS con notificación a los padres
- 9na infracción: 3 días de ISS con notificación a los padres

Consecuencias - escuela secundaria

- 1ª infracción - Emisión de un SmartTag ID temporal o nuevo - Envío de un correo electrónico a los padres
- 2da infracción: detención después de la escuela con notificación a los padres
- 3ra infracción: detención después de la escuela con notificación a los padres
- 4ta infracción: detención del sábado por la noche con notificación a los padres
- 5ta infracción: detención del sábado con notificación a los padres
- 6ta infracción: 1 día de ISS con notificación a los padres
- 7ma infracción: 1 día de ISS con notificación a los padres
- 8va infracción: 1 día de OSS con notificación a los padres
- 9na infracción: 2 días de OSS con notificación a los padres

ESCUELA SABATINA

La escuela los sábados (SS) puede servir para los siguientes propósitos:

- Recuperación de asistencia. (Sujeto a disponibilidad). Si un estudiante no cumple con los requisitos obligatorios de asistencia del 90% del estado, ese estudiante puede recuperar horas para clases individuales durante las detenciones programadas regularmente los sábados. Se anima a los estudiantes a trabajar en estrecha colaboración con el secretario de asistencia para garantizar la precisión.
- Detención asignada por infracciones disciplinarias por medio día o día completo.
- Completar trabajo perdido/pendiente, según lo determinen los maestros.

El padre/tutor es responsable del transporte del estudiante hacia y desde la escuela cuando se asigna la escuela del sábado. No se permitirá la entrada de estudiantes después de las 8:00 a.m. Si se le asigna un día completo, el estudiante debe traer un almuerzo. El mal comportamiento, las tardanzas o las ausencias a la escuela del sábado pueden resultar en consecuencias adicionales.

CAMBIOS DE HORARIO

Escuela intermedia

A partir de los recuentos de cursos obtenidos de las hojas de elección de los estudiantes, se diseñará un horario maestro de ofertas de cursos para acomodar la cantidad máxima de elecciones de los estudiantes con la cantidad mínima de conflictos.

Las asignaciones de personal se harán en función de las elecciones de los estudiantes. Por lo tanto, es imperativo que los estudiantes den una consideración cuidadosa a sus selecciones. Los estudiantes recibirán sus horarios del próximo año al comienzo del nuevo año escolar. Se espera que sigan estos horarios durante todo el año. Los cambios de horario se considerarán solo en caso de colocación inapropiada, movimiento entre clases regulares y Pre-AP, falta de prerrequisitos, error en la inscripción, conflicto de programación o un cambio necesario por el IEP o el plan 504 de un estudiante. Debido a que no hay cursos de un solo semestre en la escuela secundaria, no se permitirán cambios de horario a mediados de año, a menos que lo requiera el IEP o el plan 504 de un estudiante.

Todas las solicitudes de cambio de horario se inician a través de las oficinas de consejería y requieren la aprobación de los padres. No se cumplirán las solicitudes de cambios de materias optativas, a menos que lo requiera el IEP o el plan 504 de un estudiante.

Escuela Secundaria

Los detalles se pueden encontrar en la página de Procedimientos para cambios de horario de La Escuela Secundaria Lake Travis.

INSTALACIONES ESCOLARES

Plan de manejo de asbestos

El Distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbestos en los edificios escolares. El Plan de Manejo de Asbestos del Distrito está disponible en la oficina del Superintendente. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el Director de Mantenimiento y Operaciones en el 512-533-5977.

Plan de manejo de plagas

El Distrito debe seguir los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores a veces es necesario para mantener un control adecuado de plagas y garantizar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y solo los aplican aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación en los interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan más preguntas o que deseen ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro de la asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con Gary Puryear, el coordinador de IPM del distrito, al 512-533-6065.

Uso por estudiantes antes y después de escuela

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad.

Después del despido de la escuela por la tarde, y a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro, entrenador u otro personal del distrito, los estudiantes deben abandonar el campus antes de las 4:30 p.m.

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes antes, durante o después de la escuela o actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de obras de teatro, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos de estudio especiales o tutorías. 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 otro estándar de conducta más alto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Uso de pasillos durante el tiempo de clase

No se permite holgazanear ni pararse en los pasillos durante la clase. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. El no obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudio

Se permite que los grupos organizados y dirigidos por estudiantes que no estén relacionados con el plan de estudios se reúnan 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).

OFICIALES DE POLICÍA ESCOLAR

El Departamento de Policía del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis tiene oficiales especialmente capacitados y calificados en las escuelas primarias y secundarias del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis. En concreto, los oficiales de policía son responsables, entre otras cosas, de crear un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro para los estudiantes, maestros, administradores y visitantes mediante el desarrollo y el mantenimiento de programas diseñados para fomentar comportamientos positivos para prevenir comportamientos ilegales. [Vea Registros para obtener más información].

REGISTROS

Propiedad del Distrito

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el Distrito y artículos similares son propiedad del distrito, y se proporcionan para el uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del Distrito está sujeta a revisión o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad dentro de las instalaciones del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo, encontrado en la propiedad del distrito provista al estudiante, que esté prohibido por la ley, las políticas del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

Registros en General

En aras de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas estén libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar registros ocasionales.

Los funcionarios del Distrito pueden llevar a cabo registros de los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se realizarán sin discriminación, basados, por ejemplo, en la sospecha razonable, el consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que prevé procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable de que al registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante se revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

Perros entrenados

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas y alcohol. Los controles realizados por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se utilizarán con estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que se inspeccionará, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro detecta un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

Dispositivos de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

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

Cualquier registro de dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de conformidad con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a las autoridades policiales para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea la política FNF(LEGAL) para más información].

Vehículos en el campus

El propietario/conductor de un vehículo es totalmente responsable de la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que esté cerrado y de que no se entreguen las llaves a otras personas.

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los funcionarios de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo cada vez que exista una sospecha razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el conductor se niega, se contactará a los padres del estudiante. Si la búsqueda también es rechazada por el padre del estudiante, el distrito transferirá el asunto a las autoridades policiales. El distrito puede, en ciertas circunstancias, contactar a las autoridades policiales aun si se otorga permiso para registrar.

Programa obligatorio de pruebas de detección de drogas

El distrito requiere pruebas de detección de drogas de cualquier estudiante en los grados 7-12 que elija participar en actividades extracurriculares competitivas patrocinadas por la escuela.

Las actividades extracurriculares competitivas patrocinadas por la escuela en los grados 7-12 incluirán las siguientes actividades:

- Todos los programas académicos, atléticos y de bellas artes patrocinados por UIL,
- Cavalettes,
- Red Rubies,
- Entrenadores atléticos estudiantiles,
- Guardia de color,
- Guardia de invierno,
- Levantamiento de pesas,
- Discurso y debate,
- Asociación de Oratoria de Texas,
- FFA,
- 4-H,
- Artes teatrales,
- Teatro técnico,
- VASE y Scholastic,
- HOSA,
- Modelo de la ONU,
- DECA,
- Cavs Crew,
- Juicio simulado,
- Equipo de filmación; y
- LT Fiddlers
- Baile
- Animadoras

Además, cualquier estudiante en los grados 9-12 que elija obtener un permiso de estacionamiento deberá participar en el programa de pruebas de drogas.

Los propósitos del programa de pruebas de drogas son ayudar a hacer cumplir un ambiente educativo libre de drogas, disuadir el consumo de nicotina y drogas ilegales por parte de los estudiantes, y educar a los estudiantes sobre el daño causado por el consumo de nicotina y drogas ilegales.

Se realizarán pruebas aleatorias durante todo el año escolar. El Superintendente o su designado determinarán la cantidad de veces que se realizarán las pruebas aleatorias, pero administrarán no menos de cuatro pruebas en un año escolar.

El distrito analizará las siguientes sustancias: Anfetaminas, marihuana, cocaína, opiáceos, metanfetaminas, heroína, éxtasis, PCP, barbitúricos, benzodicepinas, propoxifeno, opiáceos sintéticos, cotinina/nicotina.

Para obtener más información, consulte la política FNF (LOCAL) y FNF (REGULATION); también se puede encontrar información detallada en la página web de pruebas de drogas para estudiantes del distrito.

PATINETAS Y PATINES EN LÍNEA

No se permiten patinetas ni patines en línea en el campus en ningún momento, a menos que se utilicen en una clase. Estos artículos serán confiscados y es posible que no se devuelvan hasta el final del año escolar.

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes emergentes bilingües, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito u otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el Departamento de Aprendizaje e Instrucción al 512-533-6023.

El Programa de Libros Parlantes de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas proporciona audiolibros de forma gratuita a texanos calificados, incluidos estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero de la escuela a principios de su penúltimo año para determinar el examen apropiado para tomar, generalmente se toman estos exámenes al final del penúltimo año. La 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 con el consejero escolar.

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

Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). La TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de manera efectiva como estudiantes de pregrado en colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

Evaluaciones Estatales de la Preparación Académica de Texas (STAAR)

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes en ciertos niveles de grado tomarán una evaluación obligatoria del estado llamada STAAR: Evaluación de la preparación académica del Estado de Texas.

Grados 3-8

Se requieren las siguientes evaluaciones estatales:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Artes del lenguaje en inglés, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en el grado 8

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

Falla en desempeñarse satisfactoriamente en STAAR

Si un estudiante no obtiene resultados satisfactorios en la evaluación estatal, el distrito le proporcionará instrucción acelerada.

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o curso destinado a estudiantes de grados superiores a su grado actual y en el que se le administrará una evaluación obligatoria del estado, el estudiante deberá realizar una evaluación obligatoria del estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal requiera lo contrario.

Un estudiante en los grados 3-8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes del idioma inglés pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para más información, consulte al director, al orientador o al Director Ejecutivo de Servicios Especiales.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. STAAR en español está disponible para los estudiantes elegibles en los grados 3-5 para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Planes personales de graduación - Grados 6-8

Para un estudiante de secundaria que no tiene un desempeño satisfactorio en un examen obligatorio del estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otras cosas:

- Identificará las metas educativas del estudiante,
- Abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante; y
- Describirá un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

Consulte al consejero y la política FOCA (LEGAL) para más información.

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Grados 9-12 de la escuela secundaria: evaluaciones de fin de curso STAAR (EOC)

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

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

El rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables será requerido para la graduación, a menos que sean exentos o sustituidos según lo permitido por la ley y reglas estatales.

Habrán tres periodos de exámenes durante el año en los que un estudiante podrá tomar una evaluación EOC, que ocurrirán durante los meses de otoño, primavera y verano. Un estudiante que no obtenga la puntuación mínima requerida en cualquier evaluación individual tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

Los estudiantes solo toman el EOC para los cursos en los que están actualmente inscritos (incluyendo correspondencia, crédito doble, inscripción doble, etc.) [Vea la política EKB (LEGAL)].

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

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

Solicitud de administración de STAAR en formato de papel

Las evaluaciones STAAR/EOC se administran electrónicamente. Un padre, tutor o maestro puede solicitar que un STAAR/EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede otorgar esta solicitud para cualquier administración individual hasta el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciban. Comuníquese con el Coordinador de Exámenes del Campus para obtener más información y solicitar una versión en papel.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de otoño de un STAAR/EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR/EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Falla en desempeñarse satisfactoriamente en evaluaciones STAAR/EOC

Si un estudiante no rinde satisfactoriamente en una evaluación estatal obligatoria en cualquier asignatura, el

distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no tuvo un desempeño satisfactorio, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede requerir que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción complementario asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

Cuando un estudiante no tiene un desempeño satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

ESTUDIANTES BAJO CUIDADO TUTELAR DEL ESTADO

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito se esfuerza por ayudar a cualquier estudiante que actualmente esté ubicado o recién ubicado en un hogar de cuidado tutelar del estado (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada atención sustituta) con el proceso de inscripción y registro, así como con otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante en el distrito.

Por favor, póngase en contacto con Tasha Barker, que ha sido designado como el enlace de cuidado de crianza del distrito, en 512-533-6036 con cualquier pregunta.

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, consulte la página web Programas y servicios para estudiantes sin hogar o póngase en contacto con el enlace del distrito para niños y jóvenes sin hogar, Tasha Barker, en el 512-533-6036.

ESCUELA DE VERANO

Las escuelas secundarias ofrecen un programa de escuela de verano para los estudiantes que necesitan recuperación de créditos. Por favor consulte al consejero de la escuela de su estudiante para más información.

TELÉFONO

Los teléfonos de la escuela son solo para uso comercial y de emergencia. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la escuela solo en circunstancias inusuales después de obtener permiso del personal de la escuela. Solo se entregarán mensajes telefónicos de emergencia a los estudiantes en clase. Los estudiantes deben hacer arreglos previos para ocasiones sociales y no pueden usar los teléfonos comerciales para hacer arreglos.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los materiales de instrucción son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar cualquier material de instrucción con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de graficación en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante al que se le asigne un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el padre pague el daño; sin embargo, se proporcionarán al estudiante los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

TRANSCRIPCIONES - GRADOS 9-12

A los estudiantes se les permiten hasta dos (2) transcripciones sin cargo. Los estudiantes que necesiten más de dos transcripciones deberán pagar \$3.00 por copia por adelantado. Después de la graduación, se enviará una transcripción final sin cargo, copias adicionales tienen un costo de \$5.00 cada una. Los estudiantes deben esperar 48 horas para la preparación de una transcripción. Las solicitudes de transcripciones deben hacerse por escrito. Los formularios se pueden obtener en la oficina del registrador. Los precios están sujetos a cambios.

TRANSFERENCIAS

Transferencias de salón de clases

El director de la escuela está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro en el mismo campus.

Transferencias dentro del distrito

Se asignará a un estudiante a una escuela en la zona de asistencia en la que reside. Excepto según lo exija la ley o lo permita la política FDB (Local), no se aprobará ninguna transferencia dentro del distrito. Un estudiante que desee asistir a una escuela que no sea a la que ha sido asignado deberá presentar un formulario de solicitud de transferencia al Superintendente o su designado.

Al aprobar las transferencias, se consideran, entre otros, la disponibilidad de espacio, programación, personal de instrucción; y el historial disciplinario, académico y de asistencia del estudiante.

El distrito no aceptará ninguna responsabilidad por el transporte de un estudiante transferido, excepto según lo dispuesto por ley o política.

Transferencias entre distritos

No se permitirá que un estudiante no residente asista a las escuelas del distrito, excepto según lo dispuesto en la política FDA (Local). Un estudiante que desee asistir a una escuela dentro de los límites del distrito deberá presentar un formulario de solicitud de transferencia al Superintendente o su designado.

Al aprobar las transferencias, se consideran, entre otros, la disponibilidad de espacio, programación, personal de instrucción y el historial disciplinario, académico y de asistencia del estudiante.

El Distrito no aceptará ninguna responsabilidad por el transporte de estudiantes transferidos, excepto según lo dispuesto por ley o política.

[Vea **Acoso** y **Ayudar a los estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o Sección 504** para otras opciones de transferencia].

TRANSPORTE

Todos los estudiantes que se inscribieron para el transporte y utilizaron los servicios de transporte en la primavera del año pasado no necesitan volver a inscribirse para el próximo año escolar. La asignación de transporte de su hijo se basará en las rutas previamente establecidas. Cualquier estudiante que requiera servicios de transporte este año pero no los utilizó en la primavera del año pasado tendrá que registrarse. El formulario en Skyward será una simple casilla de verificación preguntando si necesita transporte para su(s) estudiante(s). Para más información, por favor contacte al Departamento de Transporte de LTISD al 512-533-6070 o visite la página web de Transporte. No se proporcionan servicios de transporte a los estudiantes que están inscritos en un campus que no se encuentra en su zona/límite de asistencia, a menos que la ley o la política lo exijan. Además, no se proporciona transporte a los estudiantes que residen dentro de la regla de las dos millas, a menos que la ley o la política lo exijan. El padre o tutor de un estudiante inscrito fuera del límite de asistencia escolar local o de un estudiante que resida dentro de la regla de las dos millas deberá proporcionar su propio transporte a la escuela.

La responsabilidad y el objetivo del departamento de transporte del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis es proporcionar transporte seguro y económico hacia y desde la escuela para todos los estudiantes que califiquen. Este servicio se proporciona sin costo alguno para todos los estudiantes que califican. Los padres pueden consultar las rutas, paradas y horarios de los autobuses visitando la página web de Transporte. Los estudiantes deben observar las siguientes reglas de conducta del autobús escolar además de todas las reglas indicadas en el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier violación de estas reglas puede resultar en consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión del estudiante del autobús o la exclusión de viajar en el autobús.

Los autobuses escolares de Lake Travis ISD están equipados con GPS y cámaras de vigilancia de video con fines de seguridad, incluido el mantenimiento del orden o la disciplina en el autobús escolar.

Los problemas de seguridad y disciplina en los autobuses son gestionados en colaboración con el Director de Transporte y los administradores del campus. Cualquier pregunta o inquietud relacionada con la seguridad o la disciplina de los estudiantes debe dirigirse primero al departamento de transporte.

Reglas Generales

- Observar la misma conducta que en el salón de clases.
- No lenguaje profano, comportamiento inapropiado o vandalismo.
- No comida, chicle ni bebidas (solo agua).
- Los balones de fútbol, baloncesto, voleibol y patinetas deben guardarse en una mochila.
- No tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol, drogas, objetos punzantes o armas.
- No gritos, alaridos ni juegos bruscos.
- Permanezca sentado, mirando hacia adelante y abrochado en todo momento.
- Mantenga la cabeza, las manos, los pies y los objetos junto a usted y dentro del autobús en todo momento y fuera del pasillo.
- Siguiendo las instrucciones del conductor, el conductor está autorizado a asignar asientos.
- No grabación de video/audio ni fotos electrónicas.
- Se requieren auriculares o audífonos mientras se escuchan dispositivos electrónicos.
- Los estudiantes pueden tener solo una parada designada por la mañana y otra por la tarde.
- Los estudiantes de K-2^{do} deben tener un padre, tutor, niñera, hermano de 3^{ro} - 5^{to} grado, etc. para salir del autobús en su parada designada. Si nadie puede aceptar a los estudiantes de K-2^{do}, el estudiante será devuelto al campus. Si el estudiante ha sido devuelto al campus tres (3) veces, los servicios de transporte ya no están disponibles para el semestre.
- Suba y abandone el autobús solo en las paradas designadas.
- Viaje solo en el autobús al que ha sido asignado.
- Un estudiante puede viajar en un autobús al que no ha sido asignado solo en situaciones de emergencia. El campus debe ser notificado antes de la 1:00 p.m. Se emitirá un pase de autobús temporal al estudiante.
- Es posible que se requiera que los estudiantes caminen hasta 1/2 milla para llegar a la parada del autobús.
- Los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación SMART Tag emitida por el distrito para abordar y descender del autobús. Consulte la sección a continuación con respecto a la información y las reglas de SMART Tag.

Procedimientos para esperar el autobús

- Estar en la parada del autobús al menos cinco (5) minutos antes de la hora programada para recogerlo. El conductor no esperará ni tocará la bocina.
- Párese en la acera o retírese del camino mientras espera el autobús escolar. Cuando el autobús se acerque, forme una línea y esté preparado para abordar de inmediato.
- Aléjese del autobús hasta que se detenga por completo.
- Si se pierde el autobús, regrese a casa de inmediato.
- Los padres deben instruir a su hijo sobre los procedimientos a seguir si pierde el autobús.
- Los padres son responsables de proporcionar transporte a la escuela si un estudiante pierde el autobús.

Normas para subir al autobús

- No empuje.
- Use el pasamanos y los escalones.

- El conductor del autobús asignará los asientos.
- Vaya a su asiento, el autobús no se moverá hasta que todos estén sentados.
- Para su propia seguridad, abróchese el cinturón.

Reglas para los estudiantes mientras están en el autobús

- Mientras esté en el autobús, se deben seguir las reglas de conducta en el aula, excepto que se permiten conversaciones en tonos normales.
- Los estudiantes deben subir y bajar solo por la puerta delantera.
- Los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado tan pronto como se suban al autobús.
- Los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado todos los días. El conductor puede cambiar la disposición de los asientos en cualquier momento, según lo considere necesario.
- Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús y los pies en el piso.
- Trate el equipo del autobús como lo haría con los muebles de su hogar. Los daños a los asientos u otro equipo deben ser pagados por la(s) persona(s) responsable(s).
- Mantenga el pasillo despejado de libros, paquetes, instrumentos de banda, etc.
- No tire nada dentro ni fuera del autobús.
- No coma ni beba mientras esté en el autobús (excepción: se permite a los estudiantes beber agua de recipientes de plástico).
- Todos los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
- Los estudiantes no deben hablar con el conductor mientras el autobús esté en movimiento, excepto cuando sea necesario.
- Los estudiantes deben guardar absoluto silencio al acercarse y al detenerse en un cruce de ferrocarril.
- En caso de una emergencia en la carretera, los estudiantes deben permanecer en el autobús a menos que el conductor indique que abandonen el autobús y luego los estudiantes deberán seguir las instrucciones del conductor.
- No envases de vidrio.
- No animales vivos ni insectos.
- No comer ni mascar chicle.
- Se permiten dispositivos electrónicos. No se permiten fotos, vídeos, etc. Los conductores de autobuses tienen la autoridad de confiscar el dispositivo si se convierte en un problema de seguridad o si es inapropiado. Los estudiantes recuperarán los dispositivos electrónicos cuando desembarquen.
- Los estudiantes deben usar sus cinturones de seguridad en todo momento.

Reglas después de bajar del autobús

- Cruce la carretera frente al autobús solo después de revisar el tráfico y después de una señal del conductor para proceder.
- No intente volver a abordar el autobús después de bajarse.
- Esté atento a la señal de peligro del conductor.
- Al conductor no se le permite dejar que los estudiantes se bajen del autobús en otro lugar que no sea su parada de autobús regular, a menos que el estudiante reciba autorización del campus a solicitud de los padres. Si surge una emergencia y el padre debe sacar al estudiante del autobús antes de su parada regular, el conductor debe obtener el nombre, la identificación con foto, la relación, la dirección y el número de teléfono para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

Reglas para viajes patrocinados por la escuela o extracurriculares

- Las reglas y regulaciones antes mencionadas se aplican a cualquier viaje patrocinado por la escuela.
- El conductor del autobús tiene la responsabilidad total de la operación segura del autobús durante los viajes adicionales y debe seguir la ruta asignada para el viaje.
- El conductor esperará la plena cooperación y asistencia de los patrocinadores asignados, incluido el apoyo y la asistencia para monitorear el comportamiento de los estudiantes y el cumplimiento de las reglas.

Consecuencias

Por la presente se autoriza al conductor del autobús a emitir "Informes de seguridad del autobús" por infracciones de los pasajeros. Las siguientes son las sanciones que se pueden invocar por una mala conducta grave y/o continua en violación de las reglas establecidas.

1 ^{er} Aviso	El conductor completará un Formulario de documentación para padres y llamará a los padres.
2 ^{do} Aviso	El conductor completará un Formulario de documentación para padres e informe de conducta en el autobús. El conductor llamará a los padres y se enviará a casa una primera carta.
3 ^{er} Aviso	El conductor completará un Formulario de documentación para padres e informe de conducta en el autobús. El conductor llamará a los padres y se enviará a casa una segunda carta.
4 ^{to} Aviso	El conductor completará un informe de conducta en el autobús. El Supervisor de Gestión Estudiantil llamará a los padres y el estudiante será suspendido del autobús por 3 días.
5 ^{to} Aviso	El conductor completará un informe de conducta en el autobús. El Supervisor de Gestión Estudiantil llamará a los padres y el estudiante será suspendido del autobús por 5 días.
6 ^{to} Aviso	El conductor completará un informe de conducta en el autobús. El Supervisor de Gestión Estudiantil llamará a los padres y el estudiante será suspendido del autobús por 1 mes.
7 ^{mo} Aviso	El conductor completará un informe de conducta en el autobús. El Supervisor de Gestión Estudiantil llamará a los padres y el estudiante será suspendido del autobús por el resto del año.

El Director de Transporte tiene la autoridad de tomar estos pasos fuera de secuencia para violaciones graves y repetirlos si la mala conducta es una violación grave de seguridad. La infracción de cualquier regla del autobús que pueda poner en peligro la salud y la seguridad de los estudiantes dará como resultado la eliminación inmediata del privilegio del estudiante de viajar en el autobús por el resto del año escolar. Los estudiantes están sujetos a arresto por parte de las autoridades y/o remoción del autobús si se niegan a seguir las instrucciones del conductor del autobús escolar.

El Director de Transporte o su designado informará cada suspensión del autobús al administrador del campus. En caso de que un padre crea que el castigo es injusto, puede solicitar una conferencia con el Director de Transporte y el administrador del campus para resolver el asunto.

Solicitud para viajar en otro autobús

Los estudiantes pueden viajar en otro autobús solo en situaciones de emergencia. Las solicitudes de transferencia de autobús de emergencia para que un estudiante viaje en un autobús escolar diferente deben hacerse por escrito con la firma de los padres o a través del Administrador de Salidas del Campus. El estudiante debe entregar la nota a la oficina principal de su campus antes del inicio de clases. El campus expedirá un pase de autobús al estudiante en situaciones de emergencia solamente y el estudiante necesitará dar el pase al Conductor del Autobús. No se permiten solicitudes por teléfono.

Debido al volumen de pasajeros, ya no podremos proporcionar transporte después de la escuela para clubes, exploradores, fiestas de cumpleaños, quedarse, etc.

SMART Tag

El Distrito Escolar Independiente de Lake Travis tiene la tremenda responsabilidad de transportar aproximadamente a 5,000 estudiantes en autobuses escolares todos los días hacia y desde la escuela. Garantizar la seguridad de los estudiantes que viajan en autobuses es nuestra máxima prioridad. Los funcionarios del Departamento de Transporte de LTISD han identificado un sistema llamado SMART Tag que coloca una tableta en cada autobús que está equipada con un lector RFID (dispositivo de identificación por radiofrecuencia), conectividad móvil y GPS. Los estudiantes colocarán sus insignias de identificación SMART Tag en el sensor de la tableta de la computadora al abordar y descender del autobús. Esto garantiza la responsabilidad de todos los pasajeros. No se almacena información de los estudiantes en las tarjetas de identificación SMART Tag.

Todos los estudiantes registrados para los servicios de transporte recibirán una tarjeta de identificación SMART Tag de plástico. Se requerirán tarjetas de identificación SMART Tag cada vez que un niño entre y salga del autobús. Les pedimos a los padres y tutores que ayuden a hacer cumplir este requisito para que los estudiantes puedan aprovechar el privilegio de viajar en el autobús.

Los conductores de LTISD no dejarán a los estudiantes desatendidos en su parada de autobús si un estudiante olvida o pierde su tarjeta de identificación SMART Tag. Sin embargo, una tarjeta SMART Tag perdida debe reemplazarse de inmediato. El no usar la tarjeta SMART Tag proporcionada finalmente resultará en una acción disciplinaria.

Si un estudiante pierde o no tiene su tarjeta de identificación SMART Tag durante tres (3) días, el conductor del autobús ingresará manualmente el nombre del estudiante en el sistema para garantizar su seguridad y el cumplimiento de nuestro programa. Recibirá una advertencia por correo electrónico cada día que su hijo no tenga su tarjeta de identificación SMART Tag. Si su hijo no tiene una tarjeta el cuarto día, se suspenderán los privilegios para viajar hasta que se obtenga una nueva insignia de identificación.

Para comprar una tarjeta de identificación SMART Tag de reemplazo, los padres deben comunicarse con la oficina principal del campus de sus hijos. Las insignias de reemplazo cuestan \$10.00 cada una.

Los padres deben registrarse en el portal Smart Tag para recibir alertas de texto o correos electrónicos cuando el autobús de su estudiante esté a 7-10 minutos de la parada de autobús, para ver la ubicación del autobús, para agregar o modificar tutores y para recibir todas las notificaciones (es decir, si el autobús se retrasa, o el estudiante no tiene la tarjeta SMART Tag, etc.).

Grabaciones de Video / Audio

Con fines de seguridad, los autobuses escolares del distrito están equipados con cámaras de video que grabarán la conducta de los estudiantes y cualquier comunicación verbal entre el estudiante y el conductor. Esta grabación puede usarse con fines disciplinarios. Consulte Cámaras de video a continuación.

AYUDA PARA TUTORÍAS

Se proporcionan tutoriales para aquellos estudiantes que necesiten ayuda académica. Los estudiantes también pueden solicitar ayuda tutorial de los maestros individuales. Las sesiones de tutoría pueden llevarse a cabo antes, durante o después de día escolar. No se permite a los maestros dar clases particulares a sus estudiantes por una tarifa.

OBJETOS DE VALOR

Los estudiantes son responsables de todas sus posesiones personales. Los efectos personales nunca deben dejarse desatendidos y deben estar protegidos con la debida identificación. La escuela no se hace responsable de artículos perdidos, dañados o robados.

VANDALISMO

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad de la escuela. Los estudiantes estarán sujetos a consecuencias disciplinarias y es posible que deban pagar por los daños. Los estudiantes también pueden estar sujetos a consecuencias penales por tales comportamientos.

CÁMARAS DE VIDEO

Con fines de seguridad, se utiliza equipo de grabación de video y audio para monitorear la actividad en la propiedad de la escuela y el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses, las áreas comunes del campus, los estacionamientos y las entradas/salidas. No se les 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 será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley), un director, subdirector o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertos salones de clases de educación especial autocontenidos. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para más información o para solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo, póngase en contacto con el director o con el Director Ejecutivo de Servicios Especiales, a quien el distrito ha designado para coordinar la aplicación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea EHBAF (LOCAL)].

VISITANTES A LA ESCUELA

Acompañar a los estudiantes a clase (Grados K-5)

Todos los padres pueden acompañar a sus estudiantes al salón de clases el primer día de clases. Después del primer día de clases, los padres de los estudiantes de preescolar pueden seguir acompañando a su estudiante de preescolar al salón de clases durante el resto de la primera semana de clases. Después de la primera semana de clases, los padres ya no podrán acompañar a sus estudiantes al salón de clases. Los estudiantes que continúen necesitando ayuda serán apoyados por el personal del campus. Los estudiantes recién inscritos durante todo el año escolar operarán con estos mismos requisitos básicos.

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Los visitantes, que no sean el padre o tutor legal de un estudiante, deben tener el permiso por escrito del padre o tutor legal antes de que se les permita visitar a un niño en la escuela. Por la seguridad de quienes se encuentran dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina principal del campus. Todos los visitantes deben registrarse utilizando el sistema

Raptor del distrito. Después de registrarse, los visitantes recibirán una insignia que deberán usar durante toda la visita. Las insignias deben devolverse a la oficina cuando el visitante firme su salida.

- Las visitas se limitan a las áreas aprobadas durante el registro.
- Los padres u otros visitantes deben tener una cita programada previamente para reunirse con maestros u otro personal.
- Los padres y otros visitantes no pueden asistir al recreo.
- Haga otros arreglos para los niños en edad preescolar en lugar de traerlos para la visita. La escuela no tiene instalaciones de jardín de infancia, y las actividades de los preescolares distraen a los estudiantes, maestros y padres.
- Los padres u otros miembros de la familia pueden asistir al almuerzo con su estudiante de primaria como el espacio lo permite después de las dos primeras semanas de la escuela de acuerdo con los procedimientos discutidos en la sección de almuerzo de este manual.
- Los amigos y familiares de edad escolar de los estudiantes pueden visitar solamente durante las horas del almuerzo y con el padre del estudiante de LTISD.
- No se permite que los visitantes sigan a los estudiantes de LTISD durante el día de instrucción, a menos que el administrador del campus haya aprobado una excepción específica.
- Los visitantes al campus no interactuarán con otros estudiantes en un intento de resolver una situación negativa. Se indica a todos los padres que informen los problemas al maestro, al personal y/o a la administración del campus en lugar de una intervención personal.
- Si un empleado del distrito lo solicita, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener motivo legítimo para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

En situaciones inusuales, puede ser justificada una visita a un salón de clases. Para garantizar la confidencialidad de todos los estudiantes y la continuidad de la instrucción, se observarán las siguientes pautas. Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción solo se permiten con la aprobación del director después de consultar con el maestro y siempre que su duración o frecuencia no interfiera con la impartición de instrucción ni altere el entorno escolar normal. Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá un comportamiento disruptivo o violaciones a la privacidad de los estudiantes.

Se aplican las siguientes Pautas para visitas/observaciones en el aula:

- Se obtendrá la aprobación por escrito del director del campus con anticipación. Se notificará al maestro con anticipación (mínimo de 2 días) con su acuerdo sobre la programación.
- El visitante debe registrarse en la oficina de la escuela. El administrador o su designado servirá de acompañante durante toda la visita. Si el acompañante o el maestro determinan que la presencia de adultos adicionales en el aula es perjudicial para el proceso de instrucción, cualquiera de ellos puede finalizar la observación.
- No se revelarán los nombres de los estudiantes en el aula. La persona que observa no interactuará con los estudiantes ni con el personal de la clase.
- Una cita para una conferencia con el maestro debe ser durante el período de conferencia del maestro o antes/después de la escuela.
- No se permite la grabación de audio y/o video.
- La duración de la visita será determinada por la administración del campus, pero no excederá una hora.
- El director del campus puede, a su discreción, hacer excepciones especiales a estos requisitos para acomodar a los visitantes en eventos especiales en las aulas.

Personas No autorizadas

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

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar, y la persona persiste en la conducta después de recibir una advertencia verbal de que la conducta es inapropiada y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones con respecto a la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden presentarse de acuerdo con FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

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

VOLUNTARIOS

Los voluntarios son una parte integral del proceso educativo. Ellos enriquecen la experiencia de aprendizaje y proporcionan mayor motivación y mejor autoconcepto para los estudiantes. Los voluntarios pueden servir en muchas áreas distintas. Los voluntarios deben firmar su entrada en la oficina de la rotonda cada vez que vengan al edificio y también procesarse por medio del sistema Raptor para recibir una insignia.

Durante todo el año se ofrecen oportunidades en las escuelas primarias para que los padres o miembros interesados de la comunidad ayuden como parte del programa de voluntariado. Se da la bienvenida a los adultos para ayudar en el aula a pedido del maestro. Dado que los eventos especiales se planifican como extensiones del aprendizaje de los estudiantes, los niños que no son estudiantes no pueden ser incluidos en las excursiones, fiestas de clase y actividades de clase. Sin embargo, los hermanos menores de edad escolar que están acompañados por sus padres son bienvenidos a almorzar con su estudiante, según lo permita el espacio después de las primeras dos semanas de clases y de acuerdo con los procedimientos que se encuentran en la sección Almuerzo de este manual.

Se anima a los padres a participar en actividades de voluntariado organizadas considerando el bienestar y la necesidad de la socialización independiente de sus hijos. Se les pide a los voluntarios que no traigan niños que no sean estudiantes durante su tiempo de voluntariado en la escuela.

Los voluntarios deben registrarse en la oficina principal para registrarse en Raptor, recibir y usar una insignia mientras estén en los campus escolares.

Para obtener más información, visite la página web del Programa de Voluntarios de LTISD.

REGISTRO DE VOTANTE

Un estudiante quien es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener un formulario de registro de votante en la oficina principal del campus.

EXENCIÓN DE TARIFAS

Una vez que el distrito reciba una prueba confiable de que un estudiante y su padre o tutor no pueden pagar una tarifa o depósito requerido por la escuela, dicha tarifa o depósito no se aplicará. Dicho estudiante y sus padres o tutores deben presentar pruebas de su incapacidad para pagar al director, quien determinará la elegibilidad para una exención de tarifas.

PEATONES Y CICLISTAS (Grados PK-5)

Se insta a los padres de los estudiantes que caminan a pie y en bicicleta que enseñen a sus hijos las siguientes reglas de seguridad:

- Viajar en fila india con el tráfico.
- No montar doble.
- Caminar en fila india contra el flujo del tráfico.
- Usar cascos cuando anden en bicicleta.
- Andar en bicicleta dentro de la escuela y en los pasos de peatones ausencias.
- No se permiten patinetas, patines en línea y zapatos con ruedas (Heelys).

La escuela no es responsable de robos o dañados de bicicletas.

RETIRARSE DE LA ESCUELA

Cuando un estudiante menor de 18 años se retira de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al registrador en el formulario de retiro de LTISD, especificando los motivos de la retirada y el último día que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del registrador.

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

Proporcione a la escuela al menos tres días de aviso de retiro para que se puedan preparar los registros y documentos.

GLOSARIO

La instrucción acelerada es un programa suplemental intensivo diseñado para ayudar a que un estudiante individual adquiera los conocimientos y habilidades requeridos en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

ACT, o Examen Universitario Estadounidense, es una de las dos pruebas de admisión a la universidad o facultad más utilizadas. El examen puede ser necesario para la admisión a ciertas universidades.

ACT-Aspire está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Este generalmente lo toman los estudiantes en el décimo grado.

ARD significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante identificado como necesitado de una evaluación completa e individual para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

El comité de revisión de asistencia 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 en que se ofrece la clase. Bajo las pautas 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 la calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS son las siglas en inglés de Servicios de Protección de Menores.

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

DFPS significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

ED significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Las evaluaciones EOC (fin de curso) son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para la graduación. Estos exámenes se realizarán en inglés I, inglés II, álgebra I, biología e historia de los EE. UU.

ESSA es la ley federal Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes.

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

IEP significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial. .

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 rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

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

PGP significa plan personal de graduación, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante en la escuela media que no pasa una sección en una prueba obligatoria del estado o es identificado por el distrito como no es probable que obtener un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que él o ella comienza el grado 9.

El PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la adjudicación de becas National Merit Scholarship.

El Equipo de Seguridad y Apoyo Escolar es un equipo establecido en cada campus que se encarga de llevar a cabo una evaluación de amenazas en relación con individuos que hacen amenazas de violencia o muestran un comportamiento dañino, amenazador o violento y de determinar la intervención apropiada, y de proporcionar orientación a los estudiantes y empleados de la escuela sobre cómo reconocer un comportamiento dañino, amenazador o violento que pueda suponer una amenaza para la comunidad, la escuela o el individuo.

SAT se refiere a la Prueba de Aptitud Escolástica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. El examen puede ser necesario para las admisiones a ciertas universidades.

SHAC son las siglas de School Health Advisory Council (Consejo Asesor de Salud Escolar), un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por el consejo escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y las cuestiones de salud se reflejen en la instrucción de educación sanitaria del distrito, así como para ayudar en otras cuestiones relacionadas con el bienestar de los estudiantes y los empleados.

La Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante discapacitado y exige que las escuelas ofrezcan oportunidades de igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para recibir servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones instructivas apropiadas.

STAAR son las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR Español es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico. Este solo está disponible en los grados 3-5.

Las evaluaciones exigidas por el estado se requieren de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para rendir los exámenes, si es necesario, para graduarse.

El Código de Conducta Estudiantil se desarrolla con el asesoramiento 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 retirado de un aula, campus o vehículo del distrito, establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de un estudiante de una de sus disposiciones.

TAC son las siglas del Código Administrativo de Texas.

TEA significa Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS significa Texas English Language Proficiency Assessment System (Sistema de Evaluación del Dominio del Inglés de Texas), que evalúa el progreso de los estudiantes bilingües emergentes en el aprendizaje de la lengua inglesa y se administra a aquellos que cumplen los requisitos de participación desde kindergarte hasta el grado 12.

TSI son las siglas de Texas Success Initiative (Iniciativa para el Éxito de Texas), una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes de primer año de universidad para tener éxito en los programas de licenciatura de las universidades públicas de Texas.

TXVSN son las siglas de Texas Virtual School Network (Red de Escuelas Virtuales de Texas), que ofrece cursos en línea a los estudiantes de Texas para complementar los programas educativos de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un entorno de aula tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa las competencias académicas, atléticas y musicales extracurriculares educativas.

APÉNDICE A - POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (AUP) DEL LAKE TRAVIS ISD

Ubicado en el sitio web del distrito en Departamentos> Tecnología y Sistemas de Información> Enlaces de tecnología> Enlaces para estudiantes

https://www.ltisdschools.org/cms/lib/TX01800016/Centricity/domain/27/documents/Student_AUP_for_handbook.doc

APÉNDICE B - MANUAL DE CHROMEBOOK DE LTISD

Situado en el sitio Web del Distrito en Departamentos > Tecnología y Sistemas de Información

<https://www.ltidschools.org/Page/4333>

APÉNDICE C - FFI (LOCAL) BIENESTAR ESTUDIANTIL: LIBRE DE ACOSO

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para obtener el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite la [Política de la Junta FFI en línea](#). Se incluye el texto de la política FFI (LOCAL) del Lake Travis ISD a partir de la fecha en que este manual se finalizó para este año escolar.

APÉNDICE D - EHDE (LOCAL) Y (LEGAL): MÉTODOS ALTERNATIVOS PARA GANAR CRÉDITO - APRENDIZAJE A DISTANCIA

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para obtener el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite la [Política de la Junta EHDE en línea](#). Incluido en el texto de la política de Lake Travis ISD EHDE (LOCAL) y (LEGAL) como de la fecha que este manual fue finalizado para este año escolar.