

Manual para Estudiantes 2024-2025

**Manual para Estudiantes y Padres
de Hutto ISD**



2024-2025

**Hutto ISD - Inspira a todos los estudiantes a lograr
la excelencia académica, a desarrollar el carácter, y
el sentido comunitario**

www.hipponation.org

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, por favor contactar a noelle.newton@huttoisd.net o llamando al 512.759.3711

Manual para Estudiantes y Padres	1
de Hutto ISD	1
Prefacio para padres y estudiantes:	10
Accesibilidad	11
Sección I: Derechos de los padres	12
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación	12
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido	19
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito	21
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales	26
Sección II: Otra información importante para padres y estudiantes	33
Ausencias/Asistencia	33
Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los grados)	39
Reconocimientos y honores (todos los grados)	40
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grados secundarios)	43
Celebraciones (todos los grados)	44
Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (todos los grados)	44
Rango de clase/Estudiante con el rango más alto (solo niveles de grados secundarios)	47
Horarios de clases (sólo grados secundarios)	48
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los grados)	49
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)	50
Comunicaciones (todos los grados)	51
Quejas e inquietudes (todos los grados)	52
Conducta (todos los grados)	52
Servicios de consejeros escolares	54
Crédito de curso (solo niveles de grados secundarios)	56
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)	56
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los grados)	58
Discriminación	61
Aprendizaje a distancia (todos los grados)	62
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los grados)	62
Vestimenta y aseo personal (todos los grados)	63
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	68
Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados)	68
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)	68
Tarifas (todos los niveles de grado)	71

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)	72
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado)	72
Acoso por motivo de género	72
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)	72
Pautas de calificación (todos los grados)	73
Graduación (solo grados secundarios)	73
Acoso	81
Novatadas (todos los niveles de grado)	81
Salud— Física y mental	82
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud	90
Agencias del orden público (todos los grados)	92
Salir de la escuela (todos los niveles de grado)	93
Objetos perdidos (todos los niveles de grado)	95
Trabajo de recuperación	95
Declaración de no discriminación (todos los grados)	96
Participación de padres y familias (todos los grados)	97
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo grados secundarios)	98
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)	98
Oración (todos los grados)	99
Promoción y repetición de grado	99
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela	100
Instrucción remota	100
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)	100
Represalias	101
Evaluaciones del Estado obligatorias	101
Seguridad (todos los niveles de grado)	103
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	105
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los grados)	109
Registros e Investigaciones	109
Acoso sexual	111
Programas especiales (todos los grados)	111
Pruebas estandarizadas	111
[Vea Graduación (grados secundarios solamente) para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria].	112
Escuela de verano (todos los grados)	112
Llegar tarde a la escuela (todos los grados)	112
Escuela primaria	112
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los grados)	113
Transferencias (todos los grados)	113

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Transporte (todos los grados)	113
Vandalismo (todos los grados)	115
Videocámaras (todos los grados)	115
Visitantes a la escuela (todos los grados)	115
Voluntarios (todos los grados)	116
Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)	117
Darse de baja de la escuela (todos los niveles de grado)	117
Glosario	118
Apéndice: Política contra el acoso	121
Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso	121
Acuerdo de dispositivo para padres y estudiantes de Hutto ISD 2024-2025	125
LA LEYENDA DE LOS HIPOPÓTAMOS HUTTO	136
Canción de lucha de la escuela secundaria Hutto	137

Manual para Estudiantes 2024-2025

Hutto Independent School District

Mesa Directiva

Billie Logiudice, President
Shannon Jacobs, Vice President
Shara Turner, Secretary
Felix Chavez
Amy English
Terrence Owens
James Matlock

Las reuniones de la mesa directiva escolar son programadas regularmente el segundo y el cuarto jueves de cada mes en las Oficinas Administrativas de Hutto.

Superintendente

Jeni Neatherlin

Oficina Central Administrativa de Hutto

200 College Street
Hutto, TX 78634
Teléfono: (512) 759-3771 Fax: (512) 759-4796

Declaración de No Discriminación

En sus esfuerzos por no discriminar, Hutto ISD se compromete a no discriminar en base a la raza, religion, color, nacionalidad de origen, género, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, o discapacidad al proveer sus servicios, actividades, y programas, incluyendo los programas vocacionales, y de acuerdo con el Título VI de los Derechos Civiles Acta de 1964, de acuerdo a su enmienda, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, y Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, de acuerdo a su enmienda.

Los siguientes empleados han sido designados para coordinar el cumplimiento con los siguientes requisitos legales:

Para inquietudes sobre la discriminación en base al sexo: Contacte al Director de Asuntos de Estudiantes/ Coordinador del Título IX, 200 College Street, Hutto, TX 78634 (737) 327-5214.

Para inquietudes sobre la discriminación en base a una discapacidad: contactar al Coordinador de la Sección 504, o al Director de Educación Especial, 200 College Street, Hutto, TX 78634 (512) 759-5419.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Para cualquier otra preocupaciones respecto a la discriminación: Contactar al Superintendente,
200 College Street, Hutto, TX 78634 (512) 759-3771.

Equipo de Liderazgo Ejecutivo de Hutto ISD

Superintendente

Jeni Neatherlin
(512) 759-3771

Superintendente Asociado de Instrucción e Innovación

Brittany Swanson
(737) 327-5176

Asistente Superintendente adjunto de gestión de talentos y apoyo al personal

Dr. Cara Malone
(737) 327-5192

Asistente de Operaciones del Superintendente

Dr. Dustin Barton
(737) 327-5337

Directora Ejecutiva de Comunicaciones y Relaciones Comunitarias

Noelle Newton
(737) 327-5241

Director Financiero de Operaciones

Caleb Steed
(737) 327-5216

Escuelas Secundarias y Administradores de Hutto ISD

Hutto High School

101 FM 685
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-4700

Dr. Lakesha Whitfield: Director

Mary Standard: Secretaria del director

Director asociado: Amanda Horn

Subdirector:

Molly Reardon
Wayne Christmas
Jared Houston
TBD
TBD

Consejeras: Asesores universitarios y profesionales:

Johnny Kay Shameika Harper
Regina Reese Marie Bridgeman
Mika Harrell
Angela Entrekin
Melinda Earp
TBD

Ninth Grade Center (NGC)

301 Destiny Lane
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-5420

Cary (Drew) McConnaughay: Director

Kayra Knight: Secretaria del director

Subdirector:

Veronica Mackey Peoples
Misty Davis

Consejeras:

Tonya Major
Keeley Reisner
Cynthia Brooks

Riverhorse Academy/ Hutto Alternative Center

309 E. Live Oak St/299 College St.
Hutto, TX 78634
Phone#: 512-759-3020

Holly Wells: Director

Wendy Sorto: Secretaria del director

Subdirector:

Melissa Barnes

Consejera:

Laura Bettin

Hutto Middle School

1005 Exchange Blvd.
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-4541

Kayla Gossett: Director

Rebecca Lee: Secretaria del director

Subdirector:

Kristi Wellborn
Ryan Mann
Bre'Ana Stafford

Consejeras:

Brooke Sanderlin
Nadia Lucero

Farley Middle School

303 CR 137
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-2050

Joshua Colvin: Director

Alicia Norton: Secretaria del director

Subdirector:

Anthony Zanin
Bridget Arndt

Consejeras:

Siobhan Apodaca
Susan Sumpter

Gus Almquist Middle School

1000 Haybarn Lane.
Hutto, TX 78634
512-642-9290

Ryan Burns: Director

Angelice McConnaughay: Secretaria del director

Subdirector:

Elise Briones
Crystaleen Guerra

Consejeras:

Jennifer Jennings
Shelby Poteet
Dana Bushong

Escuelas Primarias y Administradores de Hutto ISD

Cottonwood Creek Elementary

3160 Limmer Loop
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-5430

Linda Pachicano: Director

Nicole Baker: Secretaria del director

Subdirectoras:

Courtney Berry

Aliza Rivera

Consejeras:

Norvetta Hill

Leigh Harrison

Benjamin “Doc” Kerley Elementary

800 Haybarn Lane
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-5410

Gregory Althoff: Director

Donna Magana-Metz: Secretaria del director

Subdirectoras:

Erica Jordan

Lance Hamilton

Consejeras:

Carla Salazar

TBD

Hutto Elementary

100 Mager Lane
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-2094

Jennifer Robinson: Director

Leslee Hernandez: Secretaria del director

Subdirectoras:

Sherry Lowe

Rebecca Giese

Consejeras:

Benji Adams

Anna Moldenhauer

Nadine Johnson Elementary

480 Carl Stern Blvd.
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-5400

Dr. Tonesha Holland: Director

Yolanda Balderas: Secretaria del director

Subdirectora:

Jennifer Stowers

Consejera:

Shannon Baker

Ray Elementary

225 Swindoll Lane
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-5450

Dr. Alexis Campbell: Director

Kim Gray: Secretaria del director

Subdirectoras:

Stephanie Adrover

Lance Hamilton

Consejeras:

Jeanette Bockholt

TBD

Veterans’ Hill Elementary

555 Limmer Loop
Round Rock, TX 78665
Phone #: 512-759-3030

Eric Johnson: Director

Laura Hughes: Secretaria del director

Subdirectora:

Toby Chiz

Consejera:

Lacy Lovelace

Howard Norman Elementary

101 Llano River Trail
Hutto, TX 78634
Phone #: 512-759-5480

Desirae Hendricks Patterson: Director

Laura Samrano: Secretaria del director

Subdirectora:

Amy Sutton

Consejera:

Heather Morgan

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025



HUTTO ISD

2024-2025 Academic Calendar

APPROVED BY THE HUTTO ISD BOARD OF TRUSTEES 1/26/2024

JULY 2024	AUGUST 2024	SEPTEMBER 2024	OCTOBER 2024	NOVEMBER 2024
DECEMBER 2024	JANUARY 2025	FEBRUARY 2025	MARCH 2025	APRIL 2025
MAY 2025	JUNE 2025	IMPORTANT DATES July 31 - August 2, 2024 ————— New Teacher Orientation August 16, 2024 ————— First Day of School November 1, 2024 ————— Parent Conference Day December 20, 2024 ————— End of Fall Semester January 7, 2025 ————— First Day of Spring Semester May 22, 2025 ————— Last Day of School 8/14 - 10/15, 10/15 - 12/20 ————— Nine Week Grading Periods 1/7 - 3/16, 3/24 - 5/22		



VETERANS' HILL ELEMENTARY

2024-2025 Academic Calendar

JULY 2024	AUGUST 2024	SEPTEMBER 2024	OCTOBER 2024	NOVEMBER 2024
DECEMBER 2024	JANUARY 2025	FEBRUARY 2025	MARCH 2025	APRIL 2025
MAY 2025	JUNE 2025	IMPORTANT DATES July 31 - August 2, 2024 ————— New Teacher Orientation August 5, 2024 ————— VHS Staff Retreat August 12, 2024 ————— First Day of School November 1, 2024 - November 8, 2024 ————— Parent Conference Day December 20, 2024 ————— End of Fall Semester January 7, 2025 ————— First Day of Spring Semester May 22, 2025 ————— Last Day of School 8/12 - 10/15, 10/14 - 12/20 ————— Nine Week Grading Periods 1/7 - 3/16, 3/24 - 5/22		

1st Semester: 88 instructional days
 2nd Semester: 82 instructional days
 Total: 180 days

Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al año escolar 2024-2025!

La educación es un trabajo de equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso para nuestros estudiantes!

El Manual para Estudiantes de Hutto ISD está diseñado para proveer información básica que usted y su niño van a necesitar durante el año escolar. El manual del estudiante se divide en dos secciones:

Sección I: Derechos de los padres describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal. Le alentamos a que se tome el tiempo para revisar esta sección del manual con detenimiento

Sección II: Otra información importante para padres y estudiantes se organiza alfabéticamente por tema, y cuando es posible, se divide aún más de acuerdo a la edad o nivel de grado para facilitar un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Nota: Al menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre, o al guardián legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto al estudiante, o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Código de Conducta está diseñado para alinearse con la ley, con los lineamientos de la Mesa Directiva Escolar, y con el Código de Conducta del Estudiante; es un documento adoptado por la mesa directiva cuya intención es promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre un reglamento de la mesa directiva (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por el reglamento de la mesa directiva y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Hutto ISD. Para repasar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.hipponation.org La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera prominente o se ponga a disposición para su revisión en cada escuela..

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos a los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo las comunicaciones que expliquen los cambios en los reglamentos u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el Manual para Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o reglamento del distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual para Estudiantes en la escuela de su estudiante

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

POR FAVOR CONSIDERE EL MEDIO AMBIENTE CUANDO DECIDA CÓMO RECIBIR EL MANUAL DEL ESTUDIANTE Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.

Nota: Se incluyen referencias a los reglamentos de la Mesa Directiva Escolar para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito y hay una copia electrónica no oficial en www.hipponation.org

Este manual de reglamentos incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Los reglamentos adoptados por la Mesa Directiva Escolar (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con el director (a) de su escuela:

La mayoría de las formas anteriormente asociadas con este manual pueden ser localizadas en línea, y fueron completadas electrónicamente durante el proceso de registro/inscripción. Las formas que requieren acuse de recibo son:

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del manual del estudiante.
- Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante;
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria de la participación en las encuestas de terceros.

[Ver **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas a nivel federal** en la página para obtener más información].

Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con noelle.newton@huttoisd.net or 512.759.3771:

Sección I: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

Nota: Una evaluación puede ser exigida legalmente en virtud de las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana

Notificación anual

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del plan de estudios y la mesa directiva escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Cada una de las diez lecciones de *Big Decisions* ha sido diseñada y evaluada para asegurar que se enseñe información esencial a los adolescentes respecto al sexo y las relaciones.

El programa comienza por desarrollar un entendimiento de respeto y de pensamiento sobre las metas que ellos desean alcanzar en la vida, para luego cubrir importantes temas como la anatomía, la abstinencia, enfermedades sexualmente transmitidas (STIs, por sus siglas en inglés), y contracepción. *Big Decisions* cubre también el consentimiento, tanto en su forma legal, como en su entendimiento común, ofrece también actividades de aprendizaje a través de actividades del juego de roles para que los jóvenes practiquen usando las habilidades que ellos han estado desarrollando. El objetivo final del currículo es relacionar la información que las personas han aprendido con sus metas y sus familias y comunidades, asegurando una base fuerte para su salud y bienestar. Para obtener más información, visite SHAC en el sitio web de Hutto ISD: SHAC-SB9 y HB 1525

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página y FNG(LOCAL).

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

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

- Presente la abstinencia de las actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas no casadas en edad escolar.
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatice que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de adolescentes.
- Indique a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva de evitar el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe los métodos anticonceptivos y el uso del condón en función de las tasas reales del uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**].

Optando para no recibir instrucción sobre la sexualidad humana

Para remover a su estudiante para que no reciba instrucción sobre la sexualidad humana, por favor contacte a su director (a) escolar.

Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, vea el sitio web del distrito de instrucción sobre la prevención del abuso en www.hipponation.org.

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director de su escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los grados)** y el reglamento FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana; Violencia en la pareja y Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores**].

Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia 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 con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental respecto de un estudiante que podría necesitar intervención o apoyo. Hutto ISD se ha asociado con varios proveedores de salud y comportamiento comunitarios para apoyar a los estudiantes. Cada proveedor de salud tendrá su propia forma de consentimiento e información para los padres.

El distrito ha establecido procedimientos para que los empleados notifiquen al contacto de salud mental respecto a un estudiante que pudiera necesitar intervención.

El contacto de salud mental puede ser contactado en:

Kristin Aeschlimann, Coordinator of Counseling and Licensed Mental Health Professionals

Kristin.aeschlimann@huttoisd.net, 512-759-3771

El contacto de salud mental puede proveer más información respecto a los procedimientos así como a las materiales educativos que identifican factores de riesgo, y para tener acceso a recursos de tratamiento y apoyo dentro y fuera de la escuela, así como para tener acceso a las adaptaciones para el estudiante que la escuela provee.

[Ver **Apoyo para la salud mental (todos los grados)**.]

Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), y en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la crianza y la paternidad si el estudiante es menor de 14 años

Todo estudiante menor de 14 años de edad debe tener autorización de los padres participar en el [Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para que se incorporara en las clases de educación para la salud.

Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de prensa de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito buscará el consentimiento escrito de los padres antes de realizar una grabación de video o de voz de un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes a un salón de clases, tanto virtuales como en persona, no pueden grabar video o audio o tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario de la escuela.

Exclusión de matemáticas avanzadas en grados 6-8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de grado 5, o una medición local demuestra el dominio del estudiante en el trabajo de curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y en matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

El padre del estudiante puede optar excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, solo se permite el envío de mensajes instantáneos o de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

El empleado debe incluir a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como receptores de todos los mensajes de texto, o enviar una copia a la dirección electrónica del distrito del empleado. El empleado deberá limitar la comunicación a asuntos relacionados con las responsabilidades profesionales del empleado. Está prohibido que los empleados se comuniquen con estudiantes a través de una plataforma social personal.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito, o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios de comunicación electrónica por los empleados del distrito debe comunicarse con el director de su escuela.

Objeción a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA permite al distrito divulgar “información del directorio” designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento escrito.

La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro)
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para un período de calificación específico)

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe dirigirse por escrito al director en un plazo de diez días escolares a partir del primer día de clases del presente año escolar del estudiante [Vea el **Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante, incluido en el proceso de registro/inscripción en línea**].

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias quieran excluirse voluntariamente de la divulgación de información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información del directorio: una para propósitos patrocinados por la escuela y otra para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Fotografía del estudiante
- Área de estudio principal del estudiante
- Certificados, honores y premios recibidos
- Fechas de asistencia a la escuela
- Nivel de grado
- Escuela más reciente a la que el estudiante asistió previamente
- Participación del estudiante en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura si el estudiante es un miembro de un equipo atlético

Información del directorio identificada para actividades limitadas patrocinadas por la escuela permanecerá de manera confidencial y no será divulgada al público sin el consentimiento del padre o del estudiante.

Si el padre no objeta el uso de la información de su hijo para estos propósitos patrocinados por la escuela, la escuela no necesitará pedirle permiso cada vez que el distrito desee usar la información para estos propósitos.

Para otros propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio:

- Nombre del estudiante

Si usted no tiene objeción para el uso de la información de su niño para estos propósitos, la escuela debe divulgar esta información cuando la escuela recibe una petición de una entidad fuera de la escuela o de una entidad individual.

Nota: Vea también **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante**

Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grados secundarios)

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior y que proporcione la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Teléfono

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico de un estudiante proporcionada al distrito, a menos que uno de los padres haya solicitado al distrito que no revele esta información.

[Ver **Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior**, incluidas en el paquete de formas].

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA por sus siglas en inglés) les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a 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
- Conducta ilegal, antisocial, auto incriminación o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Vea el reglamento EF(LEGAL) para obtener más información].

“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal

La PPRA (Protection of Pupil Rights Amendment, por sus siglas en inglés) otorga a los padres el derecho de recibir un aviso y la posibilidad de excluir a un estudiante de:

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Vea los reglamentos EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero
- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un [Formulario de quejas de la PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12

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

- Instrucción sobre el estudio de la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos
- La recitación de una parte específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes de los grados 3 a 12.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si corresponde alguna de las siguientes opciones:

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación.
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática.

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

Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de EE. UU. y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio luego de los juramentos.

[Vea **Juramentos y un minuto de silencio** y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre.

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

Tutorías o preparación para pruebas

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para alcanzar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado con base en:

- Observaciones informales
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias para rendir pruebas de manera tal de evitar el retiro de otra instrucción tanto como sea posible.

En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba de más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

Si el distrito ofrece servicios de tutoría para los estudiantes, la ley estatal exige que aquel estudiante que tenga calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación asista.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Para obtener información sobre la instrucción acelerada que se requiere cuando un estudiante no logra desempeñarse satisfactoriamente en determinadas evaluaciones obligatorias del estado, ver **Pruebas estandarizadas**].

Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito

Revisión de los padres de los materiales de instrucción

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se hayan administrado, ya sea que la instrucción se imparta de manera presencial, virtual o remota.

El distrito pondrá materiales instructivos a disposición para revisión de los padres a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del término del año escolar. Sin embargo, las pruebas que todavía no se hayan administrado no estarán disponibles para que los padres las inspeccionen.

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

El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante lleve a casa los materiales de instrucción que utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar.

La escuela puede proveer versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a tecnología en casa.

[Para información sobre acceso de los padres a cualquier biblioteca o catálogo en línea y materiales de la biblioteca, ver **Biblioteca (Todos los Grados)**.]

Revisión de materiales instructivos por parte del distrito

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de matemáticas, artes lingüísticas de inglés, ciencias y estudios sociales en la cual su estudiante esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material instructivo para una materia o nivel de grado específico en una escuela específica más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el director de la escuela u otro administrador escolar.

Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y el Reglamento FO(Legal) para obtener más información].

Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito

En conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información referente al reglamento federal, estatal o del distrito, o al reglamento del distrito relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas.

Expedientes de los estudiantes

Acceso a los expedientes de los estudiantes

Un padre puede revisar los expedientes de su hijo. Estos expedientes incluyen:

- Registros de asistencia
- Calificaciones de pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejeros escolares
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar
- Reportes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor

Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio**, comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera pueda infringir la FERPA.
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- [Presentar una queja](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

La FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles.

Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso alguno de los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, como calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial de terminación de los derechos del padre o del derecho de acceder a los expedientes de educación del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades
- Recopilar datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas

Entre los funcionarios escolares se incluyen:

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Los miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores
- Los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito)
- Una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario)
- Una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito
- Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar
- Un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones

La FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento escrito:

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la divulgación de información del directorio**].

La divulgación de información de identificación personal a otra persona o agencia (como a un posible empleador o para la solicitud de una beca) se hará únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

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

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando los expedientes que desea inspeccionar.

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

El padre o estudiante elegible que presente una solicitud escrita y pague los costos de copiado de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se modifican, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para presentar una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso de quejas que se encuentra en el reglamento FNG(LOCAL). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones Quejas e inquietudes e Irrevocabilidad de las calificaciones** en el reglamento FNG(LEGAL)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en los reglamentos FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del superintendente en www.hipponation.org.

Nota: El derecho del padre o estudiante elegible al acceso y al copiado de los expedientes del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro suplente, no se tienen que poner a disposición.

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes que se han retirado .

Certificaciones profesionales de los maestros y del personal

Un padre puede solicitar información referente a las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro:

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye,

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la que se han eximido los requisitos del estado, y
- Está enseñando actualmente en el ámbito o la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier asistente de maestro que pueda proporcionar servicios a su hijo.

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Inscripción en la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN)
- Requisitos de graduación

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su padre, incluido un padrastro o tutor legal, que:

- Ha sido llamado al servicio militar activo
- Tenga permiso para ausentarse
- Regrese de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, no debe ocurrir antes del 60.º día antes del despliegue ni después del 30.º día después del regreso del padre de un despliegue.

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

Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones.

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.º día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Vea el reglamento FDB(LEGAL) para obtener más información].

Transferencias/Asignaciones por seguridad

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, lo que incluye acoso cibernético, según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

La junta puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en intimidación a otro salón de clase. La Mesa Directiva Escolar consultará con el padre de un niño que ha participado en acoso antes de decidir transferir el niño a otra escuela.

No se provee transporte para una transferencia a otra escuela. Consulte con el director de su escuela para obtener más información.

[Vea **Intimidación (todos los grados)** y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información].

El distrito respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.

[Vea el reglamento FDE para obtener más información].

La junta respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a [otra escuela del distrito o] a un distrito vecino si el estudiante fue víctima de agresión sexual a manos de otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si ese ataque se produjo dentro o fuera del campus, y de si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por el ataque. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no quiere transferirse, la junta transferirá al agresor.

Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará satisfacer la solicitud lo más pronto posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de custodia temporal)

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado "cuidado sustituto").

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

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

El distrito otorgará crédito parcial de curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades. [Para conocer las disposiciones sobre el crédito parcial de curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, vea EI(LOCAL)].

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

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

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley estatal y que es probable que esté en acogida el día precedente al 18.º cumpleaños del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera.
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas del campus.
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar.
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas.
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con *Teresa Hill, Executive Director of Student Services*
- Teresa.hill@huttoisd.net, 512-759-3771

[Ver **Crédito mediante examen para avance/aceleración -Si un estudiante no ha tomado la clase/tema y Crédito de curso (Grados secundarios solamente).**]

Estudiantes que no tienen hogar

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias.

A un estudiante sin hogar se le dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de residencia
- Requisitos de vacunación
- Asignación de programa educativo (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo)
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE)
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una mitad de un curso de dos mitades

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca matriculado en la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de la matriculación puede apelar a través del reglamento FNG(LOCAL). Siempre que sea posible, el distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito: Teresa Hill, Executive Director of Student Services Teresa.hill@huttoisd.net, 512-759-3771

[Ver **Crédito mediante examen para avance/aceleración y Crédito de curso**].

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

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene la posibilidad de producir un efecto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas más adelante para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ayudas específicas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Evaluaciones para ver si un estudiante califica para recibir educación especial

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del [Aviso de garantías procesales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Nota: La solicitud para la realización de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y de garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no exige que el distrito responda en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe realizar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela reciba el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el período de evaluación por tres días escolares o más, el período de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito escolar recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, entonces ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará un cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Tras completar la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

Persona de contacto para las referencias a educación especial

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una referencia para una evaluación para servicios de educación especial es: Directora de Educación Especial, Cassandra Hulsey, Directora de Educación Especial

cassandra.hulsey@huttoisd.net, 512-759-3771

Si tiene preguntas sobre las transiciones post secundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y empleo del distrito: Lacey Zvada, Special Education Coordinator lacey.zvada@huttoisd.net, 512-759-3771

Normas y procedimientos de la Sección 504

Todos los distritos escolares deben contar con normas y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso
- Una oportunidad para que el padre o el tutor examinen los expedientes relevantes
- Una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado

- Un procedimiento de revisión

Persona de contacto para referencias a la Sección 504

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de la Sección 504 es: Victoria Linzenmeyer, 512-759-3771, victoria.linzenmeyer@huttoisd.net.

[Vea Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504

Visite estos sitios web para obtener información referente a estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) (https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Texas Project First](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

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

En conformidad con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

Texas Driving with Disability Program

De acuerdo con la ley estatal, el distrito proporcionará notificación del Texas Driving with Disability Program a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir la comunicación efectiva con un oficial del orden público y reciban educación especial o estén cubiertos por Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta la graduación del estudiante o su cumpleaños número 21 y a los padres del estudiante.

El Texas Driving with Disability Program se enfoca en mejorar la interacción entre las autoridades 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 casa

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 residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa.

El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Vea el reglamento FDB(LOCAL) para obtener más información].

Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés, y el estudiante tiene dificultad para realizar el trabajo escolar ordinario en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados) y Programas Especiales (todos los grados).**]

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Ver **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** y el reglamento FB para obtener más información]

Sección II: Otra información importante para padres y estudiantes

Esta sección contiene información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y sobre los requisitos y el funcionamiento de la escuela.

Está organizada alfabéticamente para que sirva como una guía de referencia rápida. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deberían dedicar un momento para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con un tema en particular, comuníquese con el director de su escuela.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden dar lugar a una perturbación grave de la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar las ausencias innecesarias.

Política de tardanzas para primaria:

Es responsabilidad del padre/guardián legal asegurarse de que el estudiante llegue a la escuela a tiempo cada mañana. La puntualidad es un elemento esencial de una buena ética de trabajo. Los estudiantes deben informar a su salón de clases antes de las 7:30 a. m. Todos los estudiantes que lleguen después de las 7:30 a. m. deben registrarse en la oficina y será contado como haber llegado tarde. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 am o se vayan antes de las 2:55 pm serán considerados “ausentes por parte del día escolar”. Estudiantes que llegan tarde debido a una cita con el médico. las citas no se contará como tarde si el estudiante entrega una nota del médico a su llegada. Las tardanzas alteran el ambiente de aprendizaje en el aula. Cuando un niño establece un patrón de llegar tarde, el administrador se comunicará con los padres y les enviará una carta oficial discutiendo el problema: una carta que tratara sobre la asistencia obligatoria y otra que tratará sobre cómo la asistencia afecta la obtención de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

Dos leyes de asistencia estatales importantes se discuten a continuación: una sobre la asistencia obligatoria y otra sobre cómo la asistencia afecta la obtención de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

Asistencia obligatoria

Pre-kindergarten y kindergarten

Los estudiantes matriculados en preescolar y jardín de niños (preschool & kindergarten) deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

De 6 a 18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años de edad o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a grado 2 asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a todo programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal de una materia correspondiente.

A partir de los 19 años

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Vea el reglamento FEA para obtener más información].

Asistencia obligatoria — Excepciones

Todos los grados

La ley estatal permite exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria por las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos:

- Feriados religiosos
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal
- Comparecer ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos
- Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense
- Prestar servicio como funcionario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo
- Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o del tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación médica
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado:
 - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, o
 - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que se dirige a determinados despliegues, está de licencia o regresa de uno. [Vea **Hijos de familias militares** para obtener más información].

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica

de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)**.

Niveles de grados secundarios

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o mayor se ausente por un día para obtener una licencia de principiante y por un día para obtener una licencia de conductor, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar la documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar todo trabajo perdido.

[Ver también **Verificación de asistencia para una licencia de conductor (Grados secundarios solamente)**.].

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad, si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recuperar todo trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria para procurar alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante dé constancia de estas actividades al distrito.

El distrito permitirá a un estudiante ausentarse hasta dos días durante el grado 11 del estudiante y dos días durante el grado 12 del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en su lugar de trabajo con el fin de determinar el interés del estudiante de seguir una carrera en el campo del profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente por hasta dos días por año escolar para desempeñarse como:

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito haya autorizado esto en el reglamento FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias, o
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera todo el trabajo perdido.

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

Asistencia obligatoria — Incumplimiento

Todos los grados

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar infracciones de la ley de asistencia obligatoria.

Se considerará que un estudiante que se ausenta sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria infringe la ley de asistencia obligatoria, y estará sujeto a una medida disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante discapacitado tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante determinarán si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación o modificaciones al programa de educación individualizado o al plan de la Sección 504 del estudiante, según corresponda.

De 6 a 18 años

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

El aviso:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela.
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres.
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

El Director Ejecutivo de servicios para estudiantes, Teresa Hill, es el instructor de prevención de absentismo escolar del distrito. Se le puede contactar por correo electrónico en:

Teresa.hill@huttoisd.net, o llamando al: 737-327-5222.

En caso de tener preguntas sobre las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el instructor o con cualquier otro administrador escolar.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja en contra del padre si el estudiante incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de entre 12 y 18 años incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, derivará al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

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

A partir de los 19 años

Después de que un estudiante de 19 años o más comete por tercera vez una ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta donde se explique que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para crédito o calificación final (todos los grados)

[Choose the following option if the district's FEC(LOCAL) authorizes a "principal's plan" in accordance with law:]

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se dicta. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que permita al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante se involucra en un proceso penal o de un tribunal de menores, el juez que preside el caso también deberá aprobar el plan antes de que el estudiante reciba el crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué forma el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Vea el reglamento FEC para obtener más información].

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se dicta. Un estudiante que asista menos del 90 por ciento de los días que se dicte la clase será derivado al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué forma el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Vea el reglamento FEC para obtener más información].

Con la excepción de las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o a los tratamientos relacionados, todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, se considerarán en función de los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- [Include if appropriate to your district.] Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Exenciones a la asistencia obligatoria** que figuran en la página y las ausencias a actividades extracurriculares se considerarán como circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta siguiendo el reglamento FNG(LOCAL).

Asistencia oficial-toma de asistencia (todos los niveles de grado)

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las:

Elementary 10:00 am

Middle School 10:15 am

High School 11:00 am

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Un estudiante que esté ausente durante alguna parte del día deberá seguir los pasos indicados a continuación para presentar la documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia (todos los grados)

Dentro de un periodo de 48 horas después de regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe presentar una nota firmada por los padres en la cual se describa la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso de los padres, no será aceptada, al menos que el estudiante tenga 18 años o más, o si es un menor emancipado de acuerdo a la ley estatal.

Todas las ausencias de los estudiantes deben ser verificadas por escrito por un padre. Verificación por escrito de una ausencia debe ser recibida por la oficina escolar de asistencia dentro de un periodo de 48 después de que un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia. Llamadas por teléfono documentadas no podrán ser aceptadas en lugar de una nota enviada a la escuela por los padres. Es mejor enviar una nota por escrito directamente a la oficina escolar de asistencia. Sin embargo, una copia enviada por fax de la nota de un padre, es aceptable.

Tanto las notas enviadas por fax como por correo electrónico deben tener una firma original del padre (s) (no una firma escrita por una computadora, o en letra cursiva). Si una nota no se recibe dentro de un periodo de 48 horas después del regreso de un estudiante, la ausencia entonces se convierte en ausencia no justificada.

Todas las notas de los padres deberán incluir lo siguiente: nombre legal completo del estudiante, grado del estudiante, código de lunch del estudiante, fecha de la ausencia, razón de la ausencia, firma del padre; teléfono actual del padre y fecha actual.

La escuela documentará en sus récords de asistencia si el distrito considera la ausencia del estudiante como justificada o injustificada.

Nota: El distrito no tiene la obligación de justificar ninguna ausencia, aunque el padre presente una nota que explique el motivo, a menos que la ausencia sea una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

Ausencia debido a un funeral

Con aprobación PREVIA, ausencias justificadas debido a servicios funerales serán limitadas a 3 días para servicios funerales locales, y a 5 días para servicios funerales fuera del estado. Cualquier ausencia fuera de estos límites, o ausencias sin un consentimiento previo, serán consideradas injustificadas, al menos que a discreción del director escolar no se considere así. Después de regresar a la escuela, el estudiante debe proveer la relación del estudiante con el fallecido, las fechas de las ausencias, la localización del funeral, y la firma del padre. Los estudiantes deben entregar también cualquier documentación adicional.

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

En el plazo de 48 horas de regresar a la escuela después de una ausencia, un estudiante que se haya ausentado por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé

constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe proporcionar la certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo que se prevé que el estudiante se ausentará en relación con la enfermedad o el tratamiento.

Verificación de asistencia cuando se está ausente para obtener una licencia de conductor (solo niveles secundarios)

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple los requisitos de asistencia y créditos de la clase. El [formulario de VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Se puede encontrar más información en el sitio web del [Departamento de Seguridad Pública de Texas](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen) (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

Para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de principiante o licencia de conductor, vea **Asistencia obligatoria—Exenciones para niveles de grados secundarios..**

Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los grados)

Hutto ISD y cada uno de sus escuelas se rigen por ciertas normas de rendición de cuentas en virtud de la ley federal y estatal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), que se basa en factores académicos y calificaciones
- Una boleta de calificaciones escolar (SRC) para cada escuela del distrito, compilada por la TEA
- El informe financiero administrativo del distrito, el cual incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA
- La información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que exige la ley federal

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.hipponation.org. Hay copias impresas de cualquier informe disponible con solicitud previa en la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la [División de Información de Desempeño de la TEA](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting) (<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting>)

Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)

Se ofrecerá a los estudiantes de los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

Comuníquese con el director de su escuela para obtener más información sobre esta oportunidad.

Reconocimientos y honores (todos los grados)

Graduados con Honores

Los graduados con honores son estudiantes del último grado de preparatoria que tienen un promedio de 90 o más en todas las áreas académicas, ganando crédito a nivel de preparatoria Y que han terminado un mínimo de 8 créditos (16 semestres) de Instrucción Acelerada, Pre-AP, AP, y/o crédito dual. Banda, Educación Física, cursos de la escuela de verano, correspondencia, clases de manejo, coro, clases locales, y laboratorios no serán usados para calcular los promedios numéricos.

Valedictorian y Salutatorian

El procedimiento para la determinación de valedictorian y salutatorian es el siguiente:

- Solo los estudiantes que han estado inscritos de manera continua en Hutto High School durante los cuatro semestres inmediatamente anteriores a la graduación y que se gradúan exactamente en 8 semestres serán considerados para estos honores.
- El "valedictorian" y el "salutatorian" se determinarán después del final de las quintas seis semanas del último año de preparatoria.
- El promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés), se determinará para cada estudiante del grado 12, usando la escala aprobada por la Mesa Directiva de HISD.
- El "valedictorian" será el estudiante con el GPA más alto determinado al realizar los decimales en la medida de los necesario.
- En caso de empate para cualquier de los puestos, los co-valedictorians y/o co-salutatorians serán declarados.
- El "valedictorian" y el "salutatorian" serán reconocidos durante la ceremonia de graduación.

Asistencia perfecta

- Los estudiantes deben estar presentes y a tiempo todos los días. Tardanzas (injustificadas o justificadas) o ausencias (día completo o parte del día, justificadas o no justificadas), cuentan contra la asistencia perfecta. Las ausencias relacionadas con la escuela no cuentan en contra de la asistencia perfecta de un estudiante.

Intimidación o acoso (todos los grados)

El distrito se esmera por evitar la intimidación, de conformidad con los reglamentos del distrito, fomentando una cultura escolar positiva; forjando relaciones sanas entre los estudiantes y el personal; alentando a que se informen los incidentes de intimidación, incluso de manera anónima; e investigando y abordando los incidentes de intimidación informados.

En la ley estatal, se define la intimidación como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de un estudiante o más dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias
- Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un ambiente educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante
- Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce usando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, lo que incluye:

- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación por Internet

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

El distrito integrará en la instrucción contenido fundamentado en investigaciones diseñado para reducir la intimidación, que sea adecuado para los grupos de acuerdo a las edades de los estudiantes.

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo informarlas
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que hay intimidación
- Instrucción que caracterice la intimidación como una conducta ocasionada por la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales maduras o estrategias de afrontamiento, en lugar de tratarse de un rasgo inalterable

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer, para que el estudiante reconozca que la conducta intimidante puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores métodos de afrontamiento, y que no se trata de un rasgo inalterable
- Debates que muestran la intimidación como una conducta indeseable y un medio para lograr o mantener el estatus en la escuela, y que disuadan a los estudiantes para que no usen la intimidación como una herramienta para el estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el rol que informar las conductas intimidantes tienen en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito usará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada escuela cuenta con un comité que aborda la intimidación enfocándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluso si tiene interés en prestar servicio en él, comuníquese con el director de su escuela.

Si un estudiante cree que ha sufrido intimidación o es testigo de intimidación hacia otro estudiante, el estudiante o su padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible. Cualquier empleado del distrito que sepa de una notificación de incidente de intimidación remitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar presuntos casos de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de manera anónima un presunto incidente de intimidación de manera anónima “Anonymous Alerts” a través de un reporte que puede ser encontrado en línea en www.hipponation.org.

La administración investigará todas las acusaciones de intimidación y malas conductas relacionadas. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya llegado al nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones fundamentadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participen en conductas intimidantes, para los estudiantes que sean objeto de conductas intimidantes y para cualquier estudiante que haya sido testigo de las conductas intimidantes.

Toda medida tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales relativas a los estudiantes con discapacidad.

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

Con la recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación a otro salón de clase de la escuela. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otra escuela dentro del distrito.

Los padres de un estudiante que se haya determinado que es víctima de intimidación pueden solicitar que se transfiera al estudiante a otro salón de clase o escuela dentro del distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad**].

Una copia del reglamento sobre intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como apéndice.

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de una investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento FNG(LOCAL).

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página , **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los grados)** en la página , **Novatadas (todos los grados)** , el reglamento FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoras del distrito, a copia de la cual se puede ver en la oficina de la escuela].

Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grados secundarios)

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en las siguientes áreas: Ciencias de la Agricultura, Ciencias de la Computación, Tecnología Automotriz, Servicios Humanos, Preparación de Carreras, Ingeniería, Manufactura, Justicia Criminal, Medios Digitales, Negocios y Finanzas, Educación y Entrenamiento, Artes Culinarias, y Ciencias de la Salud.

El reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Además, el reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad y edad en sus prácticas de empleo, conforme lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sean un impedimento para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o sobre procedimientos de quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504.

[Ver **Declaración de no Discriminación** (Todos los Grados) para el nombre e información del contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504.]

Celebraciones (todos los grados)

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir para una función designada de la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que puede haber niños en la escuela que tengan alergias graves a ciertos alimentos. Hable de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia conocida a los alimentos al pedir posibles voluntarios para que proporcionen comida.

[Ver **Alergias a los alimentos (todos los grados)**.]

Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (todos los grados)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros maltratos de menores. El plan está disponible en www.hipponation.org. El abuso incluye el abuso físico, incluyendo el abuso sexual, y abuso psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Deber de reportar el abuso

Cualquier persona que sospeche de que un niño ha sido o podría estar siendo abusado o descuidado tiene una responsabilidad legal de reportar el abuso sospechado o el descuido a las autoridades o a Child Protective Services (CPS). Ver abajo para más información sobre cómo reportar y responder a alegatos de abuso o descuido de niños.

Posibles señales de advertencia del abuso de los niños, descuido, trata, y otros maltratos de los niños

Abuso Físico

Posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin una explicación adecuada
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o moretones 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 de volver a casa o ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un niño no ha sido visto durante varios días.

- Ropa fuera de temporada que podría ocultar lesiones en brazos o piernas.

Abuso Sexual

Posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual.
- Evidencia de lesión en el área genital.
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar solo con adultos de cierto sexo.
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera apropiado para la edad.
- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad de un niño.
- Victimización sexual de otros niños

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, emocionales y conductuales similares. [Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalia y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**].

Abuso emocional

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causada por la búsqueda de chivos expiatorios o abuso verbal por parte de cuidadores
- Depresión severa, ansiedad o agresión
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual.
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega amor y parece despreocupado sobre los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva.
- Cambios significativos en el peso, como un aumento o pérdida de peso sustancial.

Descuido

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición manifiesta
- Falta constante de higiene personal que representa un riesgo para la salud.
- Robar o mendigar comida
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

Descripción y señales de advertencia de trata

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una

persona, incluido un niño, en abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía.

La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos forzados o servicios.

Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, románticos socios, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia de trata sexual de niños incluyen:

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología).
- Tatuajes o marcas
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono.
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de familiares, amigos y comunidad.
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de trata laboral de niños incluyen:

- No recibir pago, recibir un pago muy bajo o recibir pago únicamente 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 claramente trabajar fuera de lo permitido horas para estudiantes
- Tener una deuda grande y no poder pagarla.
- No permitir descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas.
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o aplazar asuntos personales o decisiones educativas a un jefe
- No tener control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador de un estudiante
- Un deseo de dejar un trabajo pero no se le permite hacerlo

[Ver **Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas, y tráfico sexual.**]

Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso, trata o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debería alentar a un menor que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que hable con un adulto de confianza. Puede que un menor sea más reticente a revelar el abuso sexual que un abuso físico o negligencia, y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

calma si su hijo u otro menor confía en usted y que lo consuele. Asegúrese de que el menor entienda que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, de trata o de otro tipo de maltrato, el consejero o director de la escuela le proporcionará información sobre opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp) (http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por Internet en el [sitio web directo de abuso de Texas](http://www.txabusehotline.org) (www.txabusehotline.org).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores

Los siguientes sitios web incluyen recursos para aumentar el conocimiento sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Child Welfare Information Gateway](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
[Child Welfare Information Gateway](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, para padres, maltrato infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata humana de niños de edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: La trata humana en las escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools>)

Rango de clase/Estudiante con el rango más alto (solo niveles de grados secundarios)

El distrito deberá incluir en el cálculo de rango de clase, solamente grados obtenidos para la escuela preparatoria en las siguientes áreas académicas: Inglés, matemáticas, ciencia, estudios sociales (incluyendo gobierno y economía), y lenguajes aparte del inglés [See EIC(LOCAL)].

El cálculo del rango de clase excluye las calificaciones obtenidas en los cursos por correspondencia; acreditado por examen, con o sin instrucción previa; crédito por aceleración; cursos de crédito local; cursos de aprendizaje a distancia; y cursos de escuela de verano.

Estas regulaciones y las que siguen están vigentes incluso para las clases virtuales.

Calificaciones numéricas ponderadas

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

El distrito asigna pesos a las calificaciones semestrales y calculará un valor numérico ponderado promedio de acuerdo con la siguiente escala:

curso	peso
colocación avanzada (AP) Honores, cursos designados avanzados aprobados, y créditos duales cursos básicos	multiplicar por 5
Cursos regulares/a nivel	multiplicar por 4

Los cursos designados como avanzados, recibirán la consideración de cinco puntos con la aprobación de la mesa directiva escolar.

Cursos que califican para honores AP, designados como cursos avanzados, y cursos de crédito dual serán designados en el catálogo de cursos.

Si un estudiante debe volver a tomar un curso, la nueva calificación numérica ponderada se promedia con la calificación reprobatoria registrada.

Calificaciones transferidas

Cuando un estudiante transfiere calificaciones para cursos debidamente documentados, el distrito asigna peso a esas calificaciones con base en las categorías y el sistema de ponderación de calificaciones utilizado por el distrito si se ofrecen cursos similares o equivalentes a la misma clase de estudiantes en el distrito.

Honores de graduación locales

Con el fin de determinar los honores que se otorgaran durante las actividades de graduación, el distrito calculará el rango de clase al final del quinto período de calificaciones de seis semanas del último año. El promedio de calificaciones de la cuarta y quinta semana, se utiliza como la calificación semestral para este objetivo.

Para el propósito de las solicitudes a instituciones de educación superior, el distrito también deberá calcular el rango de clase como lo requiere la ley estatal. Los criterios de elegibilidad del distrito para los honores de graduación local, deberá aplicar solamente a reconocimientos locales, y no deberán restringir el rango de clase para el propósito de admisión automática bajo la ley estatal

[Vea el reglamento EIC para obtener más información

Horarios de clases (sólo grados secundarios)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Es posible que el director de la escuela haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Los estudiantes deben escoger sus clases cuidadosamente y con la guía de sus consejeros escolares y de sus padres para minimizar la necesidad de un cambio. El horario maestro está diseñado para acomodar las clases originalmente elegidas por el estudiante. Una copia de las clases requeridas se proveerá a los estudiantes al final del año escolar.

Cualquier petición de cambio de clases debe hacerse antes del final del semestre de primavera, para el próximo año escolar.

Durante los primeros (5) días de un semestre, los estudiantes pueden darse de baja y agregar clases basados en la disponibilidad de las clases y con la aprobación de un consejero escolar. **Estos cambios están limitados a estudiantes que necesitan repetir un curso que han reprobado, o debido a cambios en el plan de graduación, o para corregir un error en el horario de clases.** Los cambios no serán guardados en el archivo académico del estudiante. Los estudiantes que agregan clases durante este tiempo, serán responsables por el trabajo extra requerido por el maestro. Los estudiantes no pueden agregar una clase después de los primeros diez días de las primeras seis semanas de un semestre. Los estudiantes del último año que no tengan periodos fuera de la escuela en sus horarios, pueden darse de baja en una clase regular dentro de las primeras seis semanas de un semestre sin una penalidad académica.

Los estudiantes que reprueban una clase de AP o de honores durante dos períodos de calificaciones consecutivos de seis semanas durante un semestre, con un grado por debajo de 70, serán removidos de la clase y colocados en una clase de nivel de grado regular al inicio del siguiente periodo de seis semanas. Los estudiantes que no completen el semestre entero de una clase AP o una clase de honores, no recibirán crédito ponderado.

Todos los demás cambios se limitarán a los solicitados por un comité ARD, un comité 504, un comité LPAC, un maestro, un consejero, o con la aprobación de un administrador.

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

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como aquel que pronuncia el discurso de despedida o que está en el diez por ciento de estudiantes cuyas calificaciones son las mejores de su clase, es elegible para la admisión automática a institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [vea **Programa de graduación fundamental**], o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano de 2023 hasta el trimestre de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- 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 ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana en virtud del programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas.

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

Los estudiantes y padres deben hablar con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

[Ver **Rango de clase/Estudiante con el rango más alto** para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la posición de un estudiante en la promoción y los requisitos para la **Graduación** para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)** en la página para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en acogimiento familiar].

Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)

Los estudiantes de los grados 9-12 pueden obtener crédito universitario a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN)
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con Temple College and
- Texas State Technical College que se pueden ofrecer en el campus o fuera de él
- Matriculación en cursos impartidos en otros institutos universitarios o universidades, y
- Ciertos cursos CTE

En conformidad con el programa de Ayuda financiera para transferencia rápida (FAST por sus siglas en inglés), un estudiante puede reunir los requisitos para inscribirse sin costo en cursos

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

de crédito doble en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que tienen o han tenido desventajas educativas en algún momento durante los cuatro años precedentes a la inscripción del estudiante en un curso de crédito doble inscribirse sin costo. El distrito determinará la elegibilidad tras la inscripción del estudiante en el curso de crédito doble. Consulte al high school counselor para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para las subvenciones basadas en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes de AP o IB. Vea **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por determinados cursos de educación profesional y técnica (CTE). Para obtener más información sobre los programas de CTE y otros programas de trabajo, vea **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)**.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Para obtener más información, hable con el consejero escolar. Según el nivel del grado del estudiante y el curso, se puede exigir una evaluación de fin de curso obligatoria del estado para la graduación.

No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

Comunicaciones (todos los grados)

Información de contacto de los padres

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la matriculación y de nuevo en el plazo de dos semanas tras el comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre o la madre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que la información haya cambiado.

Los padres pueden actualizar la información de contacto de la siguiente manera: enviar un correo electrónico a la persona encargada de inscripciones de su escuela.

Comunicaciones automatizadas de emergencia

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una emergencia, la cual puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una emergencia puede incluir una salida temprana, apertura retrasada o acceso restringido a la escuela debido a tiempo inclemente, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando hay un cambio de teléfono.

[Ver **Seguridad (All Grade Levels)** para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia]

Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia

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

Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil.

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea **Seguridad (All Grade Levels)** para obtener información referente al contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas e inquietudes (todos los grados)

Generalmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de [Student and Parent Complaints/Grievances](#) (Quejas/Inquietudes de Estudiantes y Padres en FNG(LOCAL)). Puede consultar este reglamento en el manual de reglamentos del distrito, disponible en Internet en la oficina del director o del superintendente.

Si el asunto no se resuelve, se debe requerir una conferencia con la oficina del superintendente.

Si todavía no se resuelve, el distrito provee para que la queja se presente a la mesa directiva.

Conducta (todos los grados)

Aplicación de las reglas de la escuela

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de conducta aceptable, dentro y fuera de la escuela, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por infringir estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clase.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil vigentes durante el año escolar inmediatamente precedente al período de verano, a menos que el distrito modifique un documento o ambos para la instrucción de verano.

Coordinador de conducta de la escuela

Cada escuela tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en www.hipponation.org y el coordinador de cada escuela se incluye a continuación:

- Hutto High School: Holly Wells - 512-759-4700
- Ninth Grade Center: Misty Davis - 512-759-5420

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Farley Middle School: Bridget Arndt - 512-759-2050
- Hutto Middle School: Ryan Mann - 512-759-4541
- Gus Almquist Middle School: Elise Briones – 512-642-9290
- Cottonwood Creek Elementary School: Courtney Berry - 512-759-5430
- Howard Norman Elementary School: Amy Sutton- 512-759-5480
- Hutto Elementary School: Sherry Lowe - 512-759-2094
- Kerley Elementary School: Erica Jordan - 512-759-5410
- Nadine Johnson Elementary School: Jennifer Stowers - 512-759-5400
- Ray Elementary School: Stephanie Adrover - 512-759-5450
- Veterans' Hill Elementary School: Toby Bermudez - 512-759-3030

Entregas de mensajes o paquetes de los padres a los estudiantes

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el período de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como el almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la recepción durante un período libre o el almuerzo.

Perturbación de las operaciones escolares

No se tolera la perturbación del funcionamiento de la escuela, y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

La perturbación de las clases o de otras actividades escolares en la propiedad del distrito o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito comprende:

- Hacer ruidos fuertes
- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad requerida
- Ingresar a un salón de clase sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje fuerte u obscenidades o cualquier mala conducta

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos pertenecientes u operados por el distrito también se considera una perturbación.

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 otra persona compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando se vaya antes de finalizado el evento y no se permitirá que vuelva a ingresar.

Los padres que estén interesados en desempeñarse como chaperones en cualquier evento social de la escuela deberán comunicarse con el director del campus.

Servicios de consejeros escolares

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, que incluye los intereses y los objetivos profesionales del estudiante
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan la continuidad del desarrollo educativo, profesional, personal o social del estudiante en riesgo
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que este planifica, controla y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social
- Sistemas para respaldar el trabajo de los maestros, del personal, de los padres y de 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 presentación preliminar del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que repasen durante el horario escolar.

Servicios de consejeros académicos

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela secundaria y primeros grados de preparatoria

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a institutos universitarios y universidades y sobre la importancia de planificar la educación postsecundaria, lo que incluye el trabajo de curso apropiado y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

Niveles de grado de la escuela preparatoria

Se anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a que hablen con un consejero de la escuela, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

Cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria, el consejero escolar también brindará información sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener una acreditación y de completar el programa fundamental con un nivel distinguido de logro
- Las desventajas de procurar un examen de equivalencia de preparatoria (GED) frente a la obtención de un diploma de la escuela preparatoria
- La elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitar dicha ayuda
- La admisión automática a las universidades y a los institutos universitarios de Texas financiados por el estado
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas
- La disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener crédito universitario
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en el sistema de acogida
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar

Adicionalmente, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidas por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** en la página para obtener más información].

Consejeros Escolares a nivel personal (todos los grados)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluso problemas emocionales o de salud mental, y de abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe contactar con el consejero escolar o el asistente del director. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

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

[Vea **Apoyo para la salud mental (todos los grados)** , **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores y Violencia (Todos los grados)** , y **Violencia en el pareja** en la pareja].

Crédito de curso (solo niveles de grados secundarios)

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela preparatoria obtendrá el crédito del curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promedian las calificaciones del estudiante de ambas partes (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solamente para la parte (semestre) en la que haya obtenido la calificación de aprobado.

Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)

Se puede permitir que un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no ha recibido crédito o una calificación final para él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtenga crédito o una calificación final pasando un examen aprobado por la junta de síndicos del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluye trabajo de curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, escolarización domiciliar o trabajo de curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. A veces, se hace referencia a la oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante ha tenido instrucción previa como “recuperación de crédito”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen.

Si se aprueba a un estudiante para tomar un examen para crédito, el estudiante debe obtener, por lo menos, un puntaje de 70 en el examen para recibir crédito en el curso o materia.

[Vea al consejero escolar y el reglamento EHDB(LOCAL) para obtener más información].

Crédito por examen de avance/aceleración, si el estudiante no lo ha Tomado el curso/materia

Se le permitirá a un estudiante obtener créditos mediante un examen de un curso o materia académica para la cual el estudiante no tenía instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes que ofrece el distrito son aprobados por la mesa directiva del distrito.

Los períodos de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de prueba.

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

Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de pruebas de la otra entidad. Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o sus padres deben registrarse en la escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Consulte la política EHDC para obtener más información información.]

Aceleración (o paso a primer grado) en kindergarten

De acuerdo con la junta estatal, la mesa directiva aprobará los procedimientos desarrollados por el superintendente o persona designada para permitir que un niño que tiene cinco años al inicio del año escolar y que se haya registrado en kindergarten para el año escolar 2023-24 en Hutto ISD sea asignado inicialmente al primer grado en lugar de kindergarten. Criterios para la aceleración incluye:

- Preparación en pruebas de preparación o pruebas de rendimiento que pueden ser administradas por el personal apropiado del distrito escolar.
- Recomendación del kindergarten o pre kinder a la que el estudiante ha asistido.
- Edad cronológica y desarrollo emocional y social observado del estudiante.
- Otros criterios considerados apropiados por el director y el superintendente.

Si se cumplen los requisitos anteriores, el padre o guardián legal puede requerir que su niño tome el examen de colocación de primer grado. Para determinar si el posible examen y la colocación en primer grado son las mejores opciones, el padre/guardián legal, el estudiante, y el personal de la escuela deberán considerar lo siguiente:

- El rigor académico de primer grado.
- El impacto social y emocional
- El efecto de saltarse un nivel de grado en la experiencia educativa total del estudiante.

Hutto ISD fuertemente recomienda que todos los estudiantes participen en kindergarten debido al desarrollo social, emocional, y los beneficios académicos que este grado provee..

Kindergarten Pruebas de Aceleración

Hutto ISD usa evaluaciones administradas por el distrito para créditos de colocación a través de la Universidad de Texas en Austin (University of Texas at Austin). La aplicación y evaluación para la aceleración de kindergarten ocurre dentro del periodo de aceleración publicado en la página web del distrito. Para avanzar a primer grado, los estudiantes deben obtener una calificación de 80% o más en las evaluaciones de lectura, matemáticas, ciencias, y estudios sociales. Si el niño es recomendado para aceleración, será de manera probatoria. Los resultados serán enviados al director de la escuela donde el estudiante está inscrito. La escuela contactará al padre/guardián de manera directa respecto a los resultados de la evaluación del estudiante. Si la escuela o el maestro piensan que es lo mejor para el niño que el niño sea colocado en kindergarten, el padre/guardián será contactado.

Estudiantes de los grados 1-5

Un estudiante de la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las materias de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que se haga acelerar al estudiante, y
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado.

Estudiantes de grado 6 a 12

Un estudiante del grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso con:

- Un puntaje de aprobado de al menos 80 en un examen aprobado por la junta, o

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Un puntaje a escala de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP), o
- Un puntaje de 3 o superior en un examen del AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de preparatoria un máximo de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje asignado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante deberá matricularse en el curso, en conformidad con la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los grados)

Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar donde no hay violencia en la pareja, discriminación, acoso ni represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten las conductas ofensivas y que detengan esas conductas cuando se les indique hacerlo. De la misma manera, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del **superintendente** www.hipponation.org. [Vea el reglamento FFH para obtener más información].

Violencia en la pareja

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea **Procedimientos de denuncia** en la pareja .

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante
- Destrucción de pertenencias del estudiante
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos
- Acecho
- Incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto autor.

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

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo [reconocer y responder a la violencia en la pareja](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La publicación [Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes de los CDC](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>).

[Ver **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**].

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquiera de los motivos prohibidos por la ley que perjudique al estudiante.

Acoso

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere considerablemente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

Acoso sexual y acoso por motivo de género

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivo de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o aceptable que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano de un niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inadecuadas, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuadas.

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotipadas de masculinidad o femineidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivo de género contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico
- Conducta amenazadora o intimidante
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

Embarazo o condiciones relacionadas

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o una condición relacionada.

Comuníquese con Teresa Hill, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles al teresa.hill@huttoisd.net, 512-759-3771 para adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa, ofrece falsos testimonios o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea el reglamento FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia].

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de “intimidación”, también se hará una investigación de intimidación. [Ver **Intimidación (Todos los Grados)**].

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por el reglamento FFH.

Investigación de la denuncia

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

Si la policía u otra agencia reglamentaria notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

Se notificará a todas las partes involucradas el resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento FNG(LOCAL).

Discriminación

[Ver **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias(todos los grados).**]

Aprendizaje a distancia (todos los grados)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que comprenden el conocimiento y las habilidades esenciales requeridos por el estado pero que se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión de instrucción.

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o de aprendizaje a distancia que no se provea a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN), como se describe más adelante, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe obtener autorización del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer ni incluir el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de la materia.

[Ver **Instrucción remota**].

Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grados secundarios)

El estado ha establecido la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido a través de la TXVSN para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso de TXVSN en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados)**.] Además, un estudiante que se matricule en un curso de la TXVSN para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso de la TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el director, haga una excepción, un estudiante no tiene permitido matricularse en un curso de la TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de la escuela media y preparatoria por lo menos una vez al año. Si no recibe la copia o tiene preguntas sobre este reglamento, comuníquese con su consejero escolar.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los grados)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la escuela pueden ser colocadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir pósteres escolares, periódicos, anuarios, cuadernillos, volantes, etc.

Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

Materiales no escolares

De los estudiantes a la escuela

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del director de la escuela antes de vender, colocar, hacer circular o distribuir más de *cinco* copias de materiales escritos o impresos,

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otro material visual o de audio que no haya sido preparado con la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en el plazo de dos días escolares.

El director ha designado *un pasillo específico o la cafetería* como el lugar para que se coloquen materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan de manera voluntaria. [Vea el reglamento FNAA para obtener más información].

En conformidad con el reglamento FNG(LOCAL), un estudiante puede apelar una decisión. Cualquier estudiante que venda, coloque, haga circular o distribuya material no escolar sin la aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

[Vea el reglamento FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas del estudiante].

De otras personas a la escuela

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser entregado al Director Ejecutivo de Comunicaciones (Executive Director of Communications) para revisión previa. El Director Ejecutivo de Comunicaciones aprobará o rechazará los materiales dentro de un periodo de dos días escolares desde el momento en que son recibidos. El solicitante puede apelar un rechazo en conformidad con el reglamento adecuado de presentación de quejas del distrito. [Vea los reglamentos DGBA o GF para obtener más información].

No se requiere revisión previa para:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad que se lleve a cabo después del horario escolar en conformidad con el reglamento GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo en conformidad con el reglamento FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos de elecciones durante el período que se utilicen las instalaciones escolares como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deben retirarse inmediatamente de la propiedad del distrito después del evento en el cual se hayan distribuido los materiales.

Vestimenta y aseo personal (todos los grados)

El propósito del código de vestimenta de Hutto ISD es asegurar que los estudiantes se sientan cómodos y seguros mientras aprenden lo que es apropiado y aceptable en diferentes situaciones. Para este propósito, las elecciones de nuestros estudiantes para una vestimenta

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

permitida deberá demostrar el deseo de nuestra comunidad de aceptar la diversidad y mostrar respeto y compasión para un rango de identidades y tipos de cuerpos. Cualquier restricción en la manera de vestir de los estudiantes deberá apoyar estas metas educativas. Estos lineamientos de vestimenta aplican a los días de escuela regulares, al verano, a actividades relacionadas con la escuela, y a actividades y paseos de la escuela. Actividades fuera del día escolar regular, podrían tener reglas modificadas dependiendo del evento (por ejemplo, ferias, bailes, bailes de graduación, juegos de fútbol, etc.)

El código de vestimenta del distrito enseña arreglo personal e higiene, previene la disrupción, y minimiza riesgos a la seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de la vestimenta y arreglo personal de un estudiante, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

Lo siguiente es considerado vestimenta apropiada para la escuela:

- Pantalones cortos con entropierna que midan al menos 4" hacia abajo y faldas y vestidos que sean no menos de 2" por encima de la rodilla. No se debe exponer la piel dentro de las 4" longitud de la entropierna para pantalones cortos o pantalones o más de 2" por encima de la rodilla para faldas y vestidos.
- Las camisas sin mangas con dobladillo deben tener tiras de 1 pulgada de ancho (frente, espalda y arriba).
- Pantalones y shorts que descansan en la cintura sin colgar. Los estudiantes recibirán un cinturón.o zip-tie para corregir esta violación del código de vestimenta.
- Ropa para hacer ejercicio que tenga una apariencia elegante, limpia y ordenada son aceptables
- Se pueden usar pantalones cortos atléticos, pero deben estar dentro de las pautas del código de vestimenta con respecto a longitud y condición (agujeros, rasgaduras, sin colgar, etc.).
- La ropa debe usarse de tal manera que los genitales, el trasero, los senos/pecho y los pezones estén completamente cubiertos con tela opaca (no transparente).
- El cabello debe dejar la cara descubierta para permitir una fácil identificación.
- Las máscaras que cubren la boca y la nariz para evitar la propagación de enfermedades infecciosas son permitidas si el diseño cumple con el resto del código de vestimenta.

Lo siguiente es considerado como vestimenta no apropiada para la escuela y no será permitido:

- Cualquier prenda que exponga el estómago o la espalda. Si la piel se ve cuando un estudiante camina, se sienta o levanta los brazos, la camiseta/top es demasiado corta.
- No se deben usar gorras, sombreros y capuchas durante el día escolar por seguridad e identificación.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Pañuelos, cintas para la cabeza con estampado de pañuelo, artículos para la cabeza y anteojos de sol que se usan en el edificio sin el permiso de un médico. Se permiten cintas para la cabeza para mantener el cabello recogido hacia atrás.
- Símbolos, botones, calcomanías, parches, escritos, tatuajes o dibujos en ropa o artículos personales.
- Vestimenta o arreglo personal que represente o abogue por la violencia, la actividad delictiva, el uso de alcohol o las drogas, la pornografía o la incitación al odio están prohibidos.
- Artículos relacionados con drogas o alcohol de cualquier naturaleza.
- Botas o zapatos con punta de acero, zapatos de ducha o zapatos de casa.
- Gabardinas
- Cadenas y collares para perros o perforaciones inapropiadas que podrían ser un peligro para la seguridad.
- Pijamas y pantalones de dormir.
- No se permiten boquillas, con cualquier tipo de joyería adherida, también conocidas como “grilletes”.
- Cualquier cosa que pueda considerarse una distracción para el entorno educativo a discreción del director de la escuela.

Para asegurar un enforzamiento equitativo y efectivo del código de vestimenta, el personal de la escuela deberá enforzar el código de vestimenta de manera consistente, de tal manera que no marginalize a ningún grupo basado en la raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, nacionalidad de origen, discapacidad, edad, estatus de migración, o cualquier otra razón prohibida por la ley, que adversamente afecte al estudiante [FFH(LOCAL)]. No se deberá pedir a los estudiantes que de manera pública cumplan con el código de vestimenta. El personal escolar deberá tratar las violaciones al código escolar de tal manera que sea consistente con nuestro propósito de asegurar que los estudiantes se sientan cómodos y seguros mientras aprenden lo que es apropiado y aceptable en diferentes situaciones..

Si el director determina que el aseo o el atuendo de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá una oportunidad para corregir el problema en la escuela y volver al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres 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 dar lugar a una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)

Uso seguro de la tecnología

El distrito está comprometido a garantizar que los estudiantes usen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

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

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales pornográficos u obscenos o aplicaciones, incluidas ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos
- Bloquear o filtrar el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas o que contengan contenido infantil, pornografía, o se han determinado que son perjudiciales para menores de acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA)
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software, otros que el software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver **estado requerido Evaluaciones y pruebas estandarizadas.**]
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con la educación, planes de estudio que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Ver **Consentimiento para Realizar una evaluación psicológica.**]

Si desea saber más sobre cómo asociarse con el distrito con respecto a la ciberseguridad y en línea seguridad, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, por favor comuníquese con el Director de Tecnología, Keith Reynolds en keith.reynolds@huttoisd.net.

Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados.

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones en la escuela, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán al director. oficina. El director determinará si devolverá los artículos a los estudiantes al final del día o contactar a los padres para recoger los artículos.

Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes en los lockers, habitaciones o áreas de baños mientras esté en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante usa de manera inapropiada un dispositivo de telecomunicaciones (incluido un Smartwatch) sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

El estudiante o sus padres pueden recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director por una tarifa de \$15.

Dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no son recuperados por el estudiante o el padre será eliminado después del aviso requerido por la ley. [Ver política FNCE para más información.]

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

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

Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales para fines de instrucción mientras están en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no se estén utilizando para las finalidades de instrucción autorizadas. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Uso aceptable de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos del distrito

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos para propósitos instructivos mientras están en la escuela. Los estudiantes deben también firmar un acuerdo de usuario que contenga reglas aplicables para su uso (aparte de este manual). Todos los dispositivos personales deben ser apagados durante el día instructivo cuando no están siendo usados para propósitos instructivos aprobados. Violaciones del acuerdo de usuario podrían resultar en el retiro de privilegios u otra acción disciplinaria.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo usado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea personal, si da como resultado una perturbación considerable del ambiente educativo.

A cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otra manera ilegal —a los que comúnmente se hace referencia como “sexting”— se le disciplinara en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se la puede denunciar a la policía.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

En conformidad 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 redes sociales determinado por el gobernador.

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Ver **Graduación (Grados Secundarios solamente)** y **Pruebas estandarizadas**].

Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados)

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante deberá finalmente dominar para el trabajo del nivel del grado en inglés. Se harán evaluaciones continuas para determinar la continuación de la elegibilidad del estudiante en el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página , a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

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

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera de que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje amistades sólidas.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte (Todos los Grados)**].

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación del estado que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en [Manual de la UIL con información para padres](https://www.uil texas.org/athletics/manuals) (<https://www.uil texas.org/athletics/manuals>). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

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

La seguridad del estudiante en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito referentes a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuándo se ha reacondicionado un casco.

La seguridad del estudiante en actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen el derecho de revisar los récords del distrito respecto a la edad de cada casco de fútbol usado por la escuela, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

Adicionalmente, las siguientes provisiones aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de cualquier clase académica- aparte de una clase de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB); o una clase de crédito dual in artes del lenguaje en Inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o language aparte del inglés- al final del periodo de calificaciones, podría no participar en actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.
- Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una Evaluación de Concierto y Lectura de notas musicales de UIL, y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede tocar con la banda durante la presentación de evaluación de UIL, pero es inelegible para otras actividades extracurriculares durante, como mínimo, tres semanas.
- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de 10 ausencias no relacionadas con una competencia de nivel posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias por competencias de nivel posterior al distrito previas al nivel estatal y un máximo de 2 ausencias para competencias de nivel estatal. Todas las actividades

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.

- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere una demostración del dominio de un conocimiento esencial o habilidades en una demostración pública y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en la demostración siempre y cuando el público general esté invitado.

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una Evaluación de Concierto y Repentización de UIL, y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede tocar con la banda durante la presentación de evaluación de UIL, pero es inelegible para otras actividades extracurriculares durante, como mínimo, tres semanas.

Además, se aplicará lo siguiente a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de 10 ausencias no relacionadas con una competencia de nivel posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias por competencias de nivel posterior al distrito previas al nivel estatal y un máximo de 2 ausencias para competencias de nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

Normas de conducta

Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de conducta —incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

Cargos y elecciones

Determinados clubes, organizaciones y grupos de actuación realizaron elecciones para funcionarios estudiantiles.

Organización y calendario de las elecciones

El momento de una elección y los procedimientos organizativos serán determinados por el patrocinador y aprobado por el director.

Requisitos de los estudiantes para calificar para una nominación en las elecciones estudiantiles

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos a continuación para poder calificar para la nominación en una elección:

- El estudiante debe tener una calificación aprobatoria en todas las clases del semestre anterior y actual.
- El estudiante no es elegible si ha recibido dos o más referencias a la oficina que hayan resultado en una clase de sábado o ISS o haber sido asignado a DAEP durante el año escolar actual.
- El estudiante no es elegible si ha recibido cuatro o más tardanzas durante el semestre actual.

Los estudiantes serán removidos de su cargo cuando:

- Se les asignan cuatro o más días en ISS.
- Son asignados a DAEP.
- Adquieren cuatro o más tardanzas en un semestre.
- Violan el Código de Conducta Estudiantil. Si una violación es también una violación de las reglas escolares, se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por el Código de Conducta o por la mesa directiva escolar, los estándares de conducta de la organización.

Nota: Los demás funcionarios de la organización asumirán las funciones del funcionario removido.

Tarifas (todos los niveles de grado)

Los materiales del programa de educación básica se proveen sin cargo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante provea sus propios útiles escolares, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos determinados, entre ellos:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página].
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al director de la escuela [Vea el reglamento FP para obtener información adicional].

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden realizar colectas de fondos para fines escolares aprobados en conformidad con los reglamentos administrativos. [Vea los reglamentos FJ y GE para obtener más información].

Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se elevarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

Acoso por motivo de género

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**].

Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 (<i>Sophomore</i>)
12	Grado 11 (Júnior)
18	Grado 12 (Sénior)

Pautas de calificación (todos los grados)

El maestro del salón de clase comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y sus padres. Estas pautas establecen:

- La cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.)
- En qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado
- Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** para obtener información adicional sobre las pautas de calificación].

Graduación (solo grados secundarios)

Requisitos para recibir un diploma

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

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE)
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA)

Requisitos de pruebas para la graduación

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC:

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

Un estudiante que no haya obtenido una calificación suficiente tendrá oportunidades para volver a rendir un examen.

La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Vea al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse.

[Vea **Pruebas estandarizadas**].

Programa de graduación fundamental

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará en función del programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental presenta acreditaciones, que son orientaciones de interés que incluyen:

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

Las acreditaciones que un estudiante obtenga se indicarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación fundamental con un “nivel distinguido de logro” que refleja la finalización de al menos una acreditación y de Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

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

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin una acreditación. Sin embargo, después del año *sophomore* del estudiante, el estudiante y el padre del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El distrito informará al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. El estudiante y el padre del estudiante deberán entonces presentar una solicitud por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación.

Un estudiante que desea asistir a un instituto universitario o una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar atentamente si graduarse con el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o el instituto universitario al que el estudiante aspira.

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

No se exige que los estudiantes completen un curso de Álgebra II para graduarse en virtud del programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente este hecho a los padres de los estudiantes. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que el estudiante no reúna los requisitos para la admisión automática en institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertas ayudas financieras y subsidios mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

Créditos requeridos

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

Área de curso	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación
Inglés/Artes Lingüísticas	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Área de curso	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación
Estudios Sociales	3	3
Educación Física	1	1
Idioma que no sea Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Electives	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física:** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con un curso en artes lingüísticas de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.
- **Idioma que no sea Inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
 - Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
 - En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Acreditaciones disponibles

Al ingresar al grado 9, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener.

Ciencia, Tecnología, Ingeniería, y Matemáticas

Negocios e Industria

Servicios Públicos

Artes y Humanidades

Estudios Multidisciplinarios

Requisito de solicitud de ayuda financiera

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

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante envía un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante de 18 años de edad o mayor o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una TASFA, el estudiante debe presentar alguno de los siguientes:

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

Planes de graduación personales

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela preparatoria.

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

logro. La obtención del nivel distinguido de logro constituye un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición en la promoción.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes de terminar el grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante delineará una secuencia de cursos adecuados en función de la elección de acreditación del estudiante.

Repase [Herramientas de graduación de la TEA](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures)
(<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>)

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

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Todas las primaveras, el distrito brindará una actualización a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

Nota: El distrito puede exigir que se completen determinados cursos para graduación incluso si el estado no exige estos cursos para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

Certificados de finalización de curso

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

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Tras la recomendación del comité de ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de preparatoria, pero que no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria, pero solo se le permitirá participar en una única ceremonia de graduación.

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

Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- *Prácticas de Graduación*
- *Ceremonia de Graduación*
- *Todas las reuniones preliminares relacionadas con las actividades de graduación*

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos del trabajo de curso para la graduación pero que no hayan demostrado todavía un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si corresponde, tendrán permitido participar en las actividades de graduación. Tenga en cuenta que participar en las ceremonias de graduación no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la entrega definitiva de un diploma dependerá de que el estudiante satisfaga todos los requisitos correspondientes para la graduación.

Los estudiantes que reúnan los requisitos para graduarse pero que estén asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar NO se les permitirá participar en la ceremonia de graduación y en las actividades relacionadas con la graduación.

Los estudiantes que califican para graduarse pero que son asignados a un programa de disciplina alternativo al final del año escolar y que no han completado satisfactoriamente su colocación NO se les permitirá participar en la ceremonia de graduación y en las actividades relacionadas de graduación.

Se reconocerá a los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes en las ceremonias de graduación:

- Valedictorian
- Salutatorian
- Oficiales de Clase del último año de la escuela preparatoria
- Estudiantes en el rango alto del 10%
- Estudiantes que se han unido a las las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos

Oradores de la graduación

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNA(LOCAL) para obtener más información].

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, ver **Oradores estudiantes (Todos los Grados).**]

Gastos de la graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior). [Ver **Tarifas (Todos los Grados).**]

Becas y subsidios

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas, el Programa de Subsidios “Teach for Texas” y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas First de Texas.

[Ver **Los estudiantes deben elegir sus cursos cuidadosamente y con el asesoramiento** de su consejero escolar y padres para minimizar la necesidad de un cambio. El programa maestro está diseñado para adaptarse a las clases originalmente elegidas por el estudiante. Se proporcionará una copia de los cursos solicitados al estudiantes al final del año escolar.

Cualquier cambio de solicitud de curso debe realizarse antes del final del semestre de primavera, para el siguiente año escolar.

Durante los primeros cinco (5) días de clase de un semestre, los estudiantes pueden abandonar y agregar clases según disponibilidad de clases y aprobación del consejero escolar. **Estos cambios se limitarán a los estudiantes que necesiten repetir un curso reprobado, cambios resultantes de un cambio en los planes de graduación o corregir un error de programación.** Los cambios no quedarán registrados en el expediente académico del estudiante. Los estudiantes que agreguen clases durante este tiempo serán responsables de todo el trabajo de recuperación requerido por el maestro. Los estudiantes no pueden agregar un curso después de los primeros diez días de las primeras seis semanas del semestre. Los estudiantes de último año que no tengan períodos fuera del campus en sus horarios pueden abandonar una clase regular dentro de las primeras seis semanas del semestre sin penalización académica.

Los estudiantes que reprueban una clase AP o de Honores durante dos períodos de calificación consecutivos de seis semanas durante un semestre con una calificación inferior a 70 será eliminado de la clase y colocado en un equivalente de nivel regular al comienzo del siguiente período de seis semanas. Los estudiantes que no completen un semestre completo de una clase AP o de Honores no recibirán crédito ponderado. Todos los demás cambios de horario se limitarán a aquellos solicitados por un comité ARD, un comité 504, un comité LPAC, maestro o consejero con la aprobación de un administrador.

Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)
Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para estudiantes.

Acoso

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (Todos los niveles de Grado).**]

Novatadas (todos los niveles de grado)

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliar, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias

- Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal
- Forzar 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. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director, superintendente o la policía.

[Ver **Intimidación (todos los Grados)** y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

Salud— Física y mental

Una enfermera de tiempo completo es asignada a cada campus de Hutto ISD.

Enfermedad (todos los grados)

Cuando su hijo se enferme, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Los reglamentos estatales exigen que las escuelas no dejen entrar a su establecimiento a los estudiantes que tengan determinadas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, no puede asistir a la escuela hasta que haya pasado 24 horas sin fiebre, sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes que presenten enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea sin tomar medicamentos de supresión de la diarrea durante 24 horas.

La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

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

El distrito debe reportar ciertas enfermedades transmisibles (contagiosas) al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) o a la autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas enfermedades que se deben informar.

La enfermera de la escuela está a disposición de los padres para responder cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo debería quedarse en casa o no.

Vacunación (todos los grados)

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no se vacunará.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede acceder al [formulario de exención del DSHD \(https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions\)](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services
Immunization Section, Mail Code 1946
P.O. Box 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. 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 y tosferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Antimeningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis bacteriana**.

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

Piojos (todos los grados)

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se contagian por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

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

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de primaria de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y en el sitio web con [información sobre piojos para padres de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html) (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>).

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

Medicamentos en la escuela (todos los grados)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante.

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito. Medicamentos recetados de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento no recetado.
- Suplementos herbales o dietéticos provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen. Suplementos herbales y dietéticos son considerados como medicinas sin receta, y requieren prescripción de administración médica/ una forma de autorización firmada por el proveedor de salud del estudiante o el padre o guardián legal del estudiante.
- El distrito tiene órdenes permanentes para problemas únicos limitados a una vez (por ejemplo dolor de cabeza) para los que se pueden administrar medicinas sin recetas (por ejemplo Ibuprofeno) de acuerdo a las órdenes permanentes después de obtener permiso del padre o guardián legal.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- La forma de autorización de la prescripción médica debe acompañar todas las medicaciones cuando la medicación es entregada a la enfermera escolar. Esta forma puede ser obtenida de la enfermera escolar antes del inicio de la escuela.

Cualquier estudiante de primaria o secundaria puede tener y aplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, trate la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrar un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxia que debe administrarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deberían hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director.

[Ver **Alergias a los alimentos (Todos los Grados).**]

Antagonistas de opioides no asignados (todos los grados)

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 y/o los voluntarios escolares en cada campus para administrar un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

Esteroides (Grados secundarios solamente)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisiculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

Apoyo para la salud mental (todos los grados)

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

- Promoción e intervención temprana de la salud mental
- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención por abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención en función del trauma
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva
- Desarrollo positivo de jóvenes
- Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo

Si se hospitaliza a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental** en la página para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejeros escolares** para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- **Recursos de salud física y mental (Todos los Grados)** para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (Todos los Grados)** para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela Primaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes en pre kínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

Escuela media/junior high

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela media o junior high participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres de acuerdo con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela media y junior high del distrito, consulte con el director.

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes a los que se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de la condición física (grados 3-12)

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física a los estudiantes de los grados 3-12 que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con el director de la escuela.

Pruebas de detección de la salud física / Exámenes

Participación en deportes (solo niveles de grados secundarios)

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito
- La banda musical del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Es requerido que esta examinación se entregue anualmente al distrito

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Lea la explicación de [paro cardíaco repentino](https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death>) de la UIL para obtener más información.

Programa de pruebas de detección para la columna vertebral

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LEGAL).

Otros exámenes y pruebas de detección (todos los grados)

Los estudiantes serán evaluados para:

- Visión y audición en PK, K, 1°, 3°, 5° y 7° grado. Cualquier participante por primera vez será evaluado. Todos los demás serán evaluados solo bajo pedido.
- El examen de escoliosis (espinal) se lleva a cabo en el semestre de otoño en las niñas de 5.º y 7.º grados y niños en 8vo grado.
- Se deben realizar exámenes de detección de acantosis nigricans (AN) en los estudiantes de 1°, 3°, 5° y 7mo grados.
- Alturas y pesos completados según lo permita el tiempo con la excepción de Fitness Gram pruebas.
- Hipertensión según sea necesario o solicitado por el estudiante, padre, médico o profesional miembro del personal de la escuela.
- [Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado)

Meningitis Bacteriana (todos los grados)

Consulte el sitio web del distrito en

[https://www.hipponation.org/health-services/community-](https://www.hipponation.org/health-services/community-resources-and-announcements/information-related-to-bacterial-meningitis)

[resources-and-announcements/information-related-to-bacterial-meningitis](https://www.hipponation.org/health-services/community-resources-and-announcements/information-related-to-bacterial-meningitis) para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, evidencia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la inscripción y asistencia a cursos en una institución de educación

superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble que se tome fuera de la escuela..

[Vea **Vacunación (Todos los Grados)**.]

Diabetes

En conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permitido poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Vea el reglamento FFAF(LEGAL) para obtener más información].

Alergias a los alimentos (todos los grados)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web [Alergias y anafilaxia](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>) del DSHS.

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en:

<https://www.hipponation.org/health-services/health-services-servicios-de-salud/food-allergy-management-plan-plan-de-alergia-alimentaria>.

[Ver **Celebraciones** (todos los grados) y el reglamento FFAF para obtener más información].

Convulsiones (todos los grados)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. disorder. Un padre que entregue un plan debe usar los siguientes lineamientos:

Seizure Management and Treatment Plan Form

([https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-](https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf)

[management-form.pdf](https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf)) desarrollado por la Agencia Educativa de Texas.

[Ver **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (Todos los Grados)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, mientras están en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera de la escuela. Con excepciones limitadas para medicamentos, consulte Medicina en la escuela (todos los grados) Con limitadas excepciones para medicaciones [Ver **Medicamentos en la escuela (Todos los Grados)**], se prohíbe a los estudiantes poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras los estudiantes se encuentren en las instalaciones escolares o mientras asisten a la escuela, o durante una actividad del del edificio escolar relacionado con la escuela.

El distrito y sus empleados hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, o cualquier otro dispositivo de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás, mientras se encuentran en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener mas información.]

Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (todos los grados)

Si tiene inquietudes sobre salud mental, comuníquese con el Coordinador de Consejería Escolar y Profesionales Certificados de la salud mental, Kristin Aeschlimann, 512-759-3771.

Si tiene inquietudes médicas, comuníquese con el Coordinador de Enfermería del distrito al 512-759-3771.

Las Autoridad de Salud Pública local, el Distrito de Salud del Condado y las Ciudades de Williamson, pueden contactar al 512-248-3257.

El Equipo de Intervención de Crisis del Condado de Williamson de la autoridad local de salud mental, puede ser contactado al 1/844-309-6385 o a su línea directa de crisis las 24 horas al 1-800-841-1255.

Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en www.hipponation.org.

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE

- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoras del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas fundamentadas en pruebas que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos conforme sean necesarios para implementar los reglamentos y planes anteriores.

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con:

Para información sobre salud mental, contactar a la Coordinadora de Consejeros Escolares y Profesionales de la Salud Mental, Kristin Aeschlimann, 512-759-3771.

Para información sobre seguridad, contactar al Supervisor de Operaciones de Emergencia, Christopher Contreras, al 737-327-5691.

Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los grados)

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo 4 reuniones. El <https://www.hipponation.org/domain/1260> tiene más información sobre el SHAC del distrito.

Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la asamblea. Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC, las actas de las asambleas y una grabación de cada asamblea en el sitio web del distrito en <https://www.hipponation.org>

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página , **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** , y los reglamentos BDF y EHAA para obtener más información].

Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los grados)

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

la Coordinadora de Enfermeras del Distrito, al 512-759-3771.

Agencias del orden público (todos los grados)

Interrogando a los estudiantes

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

Estudiantes detenidos

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantiene contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue 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. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para obtener más información, vea el reglamento GRAA(LEGAL)].

Salir de la escuela (todos los niveles de grado)

La asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga de la escuela durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante de la escuela le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante de la escuela. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga de la escuela sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir de la escuela. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera

documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

La capacidad de crear un presupuesto y usar el tiempo de uno de manera efectiva y eficiente es una habilidad que nuestros estudiantes deben desarrollar. Para ayudar a desarrollar esa habilidad, Hutto High School ha adoptado una política escolar abierta, como un privilegio para los estudiantes con estatus de último año.

Esta política permite que los estudiantes del último año con buenos antecedentes, abandonen las instalaciones escolares cuando no tienen una clase programada, incluyendo la hora designada para el almuerzo. Los estudiantes deben ser conscientes de que cuando salen de la escuela, se les exige que regresen a la escuela a tiempo para su próxima clase. Se toma asistencia cada período y cualquier estudiante que no regrese a clase o llegue tarde enfrentará las consecuencias descritas en el Manual y el Código de Conducta Estudiantil de Hutto High School.

Los privilegios de una política escolar abierta se pueden revocar en cualquier momento a discreción de la escuela. No se permitirá que los estudiantes pierdan tiempo en el estacionamiento o en cualquier instalación escolar si ellos desean salir del edificio durante el día escolar. Los estudiantes que elijan quedarse en la escuela solo serán permitidos en las áreas designadas por la administración escolar. En ningún momento se permite que los estudiantes permanezcan en un salón de clases durante un período de instrucción en el que no están asignados.

A los estudiantes no se les permite hacer pedidos de alimentos para ser entregados a la escuela durante el periodo del almuerzo. Las regulaciones gubernamentales prohíben que los vendedores externos entreguen alimentos durante el tiempo designado para el almuerzo. Por lo tanto, no se aceptarán entregas de alimentos de vendedores externos a nuestros estudiantes durante este tiempo.

Un área que nos preocupa mucho es el cruce de HWY 79 por parte de nuestros estudiantes. Por lo tanto, recomendamos encarecidamente a los estudiantes que no crucen la HWY 79 debido al alto riesgo de un accidente con el alto volumen de tráfico durante el día y las vías del tren.

Todos los estudiantes de primer año (estudiantes de los grados 9, 10 y 11) tienen prohibido salir de la escuela durante el día escolar a menos que tengan permiso firmado por un padre o tutor. Cualquier estudiante del último año que invite un estudiante de primer año o un estudiante de último año no privilegiado fuera de la escuela con ellos inmediata y permanentemente perderá su privilegio de política abierta escolar y almuerzo.

Además, los estudiantes deben ser conscientes de que todas las leyes de tránsito serán aplicadas estrictamente por la ley local, incluidas las restricciones limitadas de pasajeros en las licencias provisionales. Por favor sea consciente de que la política abierta escolar y el privilegio de almuerzo se pueden retirar en cualquier momento para cualquier estudiante de último año

que tenga problemas de asistencia, problemas académicos o de conducta a discreción de la escuela.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados para salir de la escuela durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salgan de la escuela infringiendo estas reglas serán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (todos los niveles de grado)

La caja de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Si un estudiante pierde un artículo, debe verificarlo en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de llevar artículos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable de la pérdida o el robo de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Recuperación de trabajo por ausencia (todos los grados)

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante pueda planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la "asistencia para obtención de crédito o calificación final". [Ver

Asistencia para crédito o calificación final (todos los grados).]

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación del DAEP

Grados 9-12

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito

no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información].

Trabajo de recuperación durante suspensión en la escuela (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los grados)

Medios alternativos para recibir trabajo de curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

Declaración de no discriminación (todos los grados)

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), al Secretario Asistente de Derechos Civiles del Departamento de Educación, 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 el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género:

Director de Asuntos del Estudiante/Coordinador del Title IX (Director of Student Affairs/Title IX Coordinator), 200 College Street, Hutto, TX 78634

(737) 327-5214.

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504, o al Director de Educación Especial 200 College Street, Hutto, TX 78634(512) 759-5419.

Para todas las demás preocupaciones respecto a la discriminación: Contactar al Superintendente, 200 College Street, Hutto, TX 78634 (512) 759-3771.

[Vea los reglamentos FB, FFH y GKD para obtener más información].

Participación de padres y familias (todos los grados)

Trabajando juntos

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Consejeros académicos**].
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela y pida una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones**].
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea **Voluntarios** y el reglamento GKG para obtener más información].
- Las organizaciones de padres incluyen: *PTA, PTSA, Mentoring Programs, Watch D.O.G.S., Booster Clubs, etc.*
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con: jason.mcauliffe@huttoisd.net, al 512-759-3771.
- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud,

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)** en la página y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información].

- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva escolar para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se realizan el segundo (6pm) y cuarto (7pm) jueves de cada mes en el edificio de la Oficina Central de Administración de Hutto ISD, 200 College Street, Hutto. A más tardar 72 horas antes de cada reunión, se publica un orden del día de cada reunión especial o regular en línea en www.hipponation.org. [Vea los reglamentos BE y BED para obtener más información].

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo grados secundarios)

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una multa de \$30 para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. Los estudiantes del último año deben pagar \$30 adicionales para reservar un espacio que ellos pueden personalizarse al pintarlo (debe ser pintado). Mientras haya espacio disponible, se venderán permiso de estacionarse durante el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar
- Estacionar en doble fila
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionar en un carril de bomberos
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)

Todos los días escolares, los estudiantes recitan el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**].

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener más información].

Oración (todos los grados)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y repetición de grado

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencias académicas. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro
- Calificaciones
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high

En los grados 1-2, la promoción se basa *en si los estudiantes han dominado un 70 por ciento de las habilidades necesarias para tener éxito en el próximo nivel de grado (conocimientos básicos y esenciales) para las habilidades basados en los estándares que aparecen en la boleta de calificaciones*

.En los grados 3-8, la promoción al siguiente grado debe basarse en un promedio general del 70 en una escala basada en el 100 de nivel de grado, estándares de nivel de grado (habilidades y conocimiento esenciales) para todas las áreas y un grado de 70 o más en las siguientes tres áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.

Repetir grado desde kindergarten — Grado -8 a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita *[include if applicable: prekindergarten,]* kínder o cualquier grado 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y discuta la solicitud, e invite al padre a que participe.

Nivel preparatoria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea **Clasificación por nivel de grado**].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación** en la página y **Pruebas estandarizadas**].

Repetir un curso de crédito de preparatoria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y discuta la solicitud, e invite al padre a que participe.

Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela

[Vea **Salir de la escuela (Todos los Grados)**].

Instrucción remota

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando la TEA lo autorice.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan al menos una vez cada 9 semanas.

Durante la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño del niño en cualquier curso/materia está cerca o por debajo de 70, o por debajo del nivel de desempeño esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que coordine una reunión con el maestro. [Vea **Trabajando juntos** para conocer cómo coordinar una reunión].

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente en conformidad con el reglamento adoptado por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea que tiene el estudiante. La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no pueda ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó el reglamento de calificación del distrito. [Vea **Pautas de calificación** en la página y el reglamento EIA(LOCAL) para obtener más información].

Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

Alguno de los padres debe firmar y devolver las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio a la escuela en un plazo de *cinco* días. El distrito puede comunicar la información académica sobre un estudiante de manera electrónica, incluso los informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a pedir una firma manuscrita como acuse de recibo.

Represalias

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (Todos los Grados).**]

Evaluaciones del Estado obligatorias

STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

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

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administra al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria

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

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que no se aplique o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los grados)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola

administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Ver **Graduación (Grados secundarios solamente)**.]

STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial

Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC (todos los grados)

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el año escolar subsiguiente:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a que participen en el desarrollo de este plan.

Planes de graduación personales – estudiantes de secundaria

Para un estudiante de secundaria que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela media que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su matriculación en la preparatoria. Entre otras cosas, el plan:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante.
- Delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Consulte con el consejero escolar y el reglamento EIF(LEGAL) para obtener más información].

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Vea **Planes de graduación personales** en la página para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria].

Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Manténgase alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea:

- [Stop the Bleed \(Detenga la hemorragia\) del Departamento de Seguridad Nacional \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Stop the Bleed Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/).

Tratamiento médico de emergencia e información

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, incluido el tratamiento dental, si es necesario, si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de cierre de emergencia de las escuelas

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías:

sistema de llamada general del distrito district (notificaciones de Parent Square)

correo electrónico

texto y plataformas sociales

Página web del distrito (www.hipponation.com)

Adicionalmente, las siguientes cadenas de radio y televisión serán notificadas por los oficiales del distrito:

KLBJ

590 AM · KVUE – kvue.com · KTBC (FOX 7) - myfoxaustin.com · KEYE – keyetv.com · KXAN – kxan.com

[Ver Información de contacto de los padres y comunicaciones automatizadas de emergencia]

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Ver Pruebas estandarizadas]

Instalaciones escolares

Plan de control de asbestos (Todos los grados)

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbestos en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbestos del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el Asistente de Operaciones del Superintendente del Distrito.

Servicios de comidas y nutrición (todos los grados)

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o de bajo costo, comuníquese con: la Oficina de Nutrición del Niño, (Child Nutrition Office) al 512-759-3771

[Vea el reglamento CO para obtener más información].

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET 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 queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:

<https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usdaprogram-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

1. correo:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410;

2. **fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. **correo electrónico:**

Program.Intake@usda.gov

“Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al cual se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. [Vea la **Declaración de no discriminación (todos los grados)** para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación]

Máquinas expendedoras (todos los grados)

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el Director de Nutrición (Director of Child Nutrition). [Vea el reglamento FFA para obtener más información.]

Plan de control de plagas (todos los grados)

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en el exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el Asistente de Operaciones del Superintendente (Assistant Superintendent of Operations) del distrito:

Conducta antes y después de la escuela (todos los grados)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o

cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los grados)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas, y otros materiales disponibles para trabajos del salón de clases, proyectos, y la lectura o audiolibros por placer. La biblioteca está abierta para uso independiente del estudiante a discreción del director de la escuela.

Las bibliotecas del distrito ofrecen una amplia gama de materiales que presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de atractivos y una variedad de puntos de vista para estudiantes y maestros que apoyan el rendimiento estudiantil. El distrito sigue las recomendaciones de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas para el desarrollo de la colección de la biblioteca escolar.

Los padres son claves en la toma de decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El distrito alienta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y actividades de la escuela. Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario (a) de la escuela y con el maestro (a) de sus hijos sobre consideraciones especiales respecto de los materiales de la biblioteca seleccionados por sus hijos..

Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible debe enviar una solicitud al director.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario (a) de la escuela o con el director (a) de la escuela. Un empleado del distrito o un padre puede solicitar la reconsideración del material de la biblioteca comunicándose con el director (a) de la escuela o presentar una solicitud de reconsideración de materiales de la biblioteca usando una forma disponible en el sitio web del distrito. Para obtener más información, consulte EFB(LOCAL).

Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los grados)

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Uso de las instalaciones escolares por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los grados)

Los estudiantes podrán transitar por ciertas áreas de la escuela antes y después de clase con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad programada.

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o campus.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Los estudiantes deben marcharse del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad con la supervisión de un maestro o algún otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grados secundarios)

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

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

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los grados)

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. Vea **Tarifas (todos los grados)** en la página para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Registros e Investigaciones

Registros en general (todos los grados)

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros ocasionalmente.

Los oficiales del Distrito podrían conducir investigaciones de acuerdo con la ley y la políticas del distrito, y podrán hacer preguntas a los estudiantes respecto a su propia conducta o la conducta de otros [Para interrogaciones de estudiante por representantes de la ley, ver **Law Enforcement Agencies (Todos los Grados).**]

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del distrito (todos los grados)

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (todos los grados)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener más información].

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados)** y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información].

Perros adiestrados (todos los grados)

El distrito puede usar perros adiestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

Prueba de detección de drogas (solo grados secundarios)

[Ver política FNF(LOCAL) y también **Esteroides (solo niveles de grados secundarios)**]].

Vehículos en la escuela (solo grados secundarios)

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

Acoso sexual

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalia (todos los grados).**]

Programas especiales (todos los grados)

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas se debe comunicar con: Departamento Escolar de Apoyo (School Support Department) al 512-759-3771.

El [Programa de Libros que Hablan](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

Pruebas estandarizadas

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

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año junior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

Nota: Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada "Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)". La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

Oradores estudiantes (todos los grados)

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de introducir varios eventos escolares. [Ver FNA(LOCAL) at Introductory Speakers]. Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados antes, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con el reglamento FNA(LOCAL).

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

[Vea **Graduación (grados secundarios solamente)** para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria].

Escuela de verano (todos los grados)

Los programas de verano de Hutto ISD están sujetos a cambios cada año, y se deciden durante el semestre de primavera. Para el verano de 2024, se ofrecieron los siguientes programas

Escuela Primaria:

- *Special Education Extended School Year (ESY)*
- *Elementary Bilingual/ESL (for current PreK and Kindergarten bilingual and ESL students)*
- *Additional Days School Year (ADSY) Summer Learning Camp*

Escuela Secundaria:

- *ESL (English as a Second Language)*
- *Special Education Extended School Year (ESY)*

Escuela Preparatoria:

- *EOC Prep*
- *Credit Recovery*
- *Art 1 for Original Credit*
- *ESL (English as a Second Language)*
- *Special Education Extended School Year (ESY)*

Todos los estudiantes que llenaron los requisitos para asistir a programas específicos, fueron invitados a llenar una forma de aplicación/inscripción.

Llegar tarde a la escuela (todos los grados)

Escuela primaria

Es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que el estudiante llegue a la escuela a tiempo cada mañana. La puntualidad es un elemento esencial de una buena ética de trabajo. Los estudiantes deben reportarse a su salón de clases antes de las 7:30 a. m. Todos los estudiantes que lleguen después de las 7:30 a. m. deben registrarse en la oficina y se contará como haber llegado tarde. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a. m. se considerarán “ausentes por parte de la jornada escolar”. Los estudiantes que llegan tarde debido a citas médicas no se cuentan tarde si el estudiante entrega una nota del médico al llegar. Las tardanzas interrumpen el ambiente de aprendizaje. Cuando un niño establece un patrón de tardanzas, el administrador se comunicará con el padre enviando una carta oficial para discutir el problema.

Escuela secundaria y preparatoria

Un estudiante que llega tarde a clases con más de 2 llegadas tarde por 6 semanas, podría ser asignado a detención en el pasillo (detention hall).

Instancias repetidas de llegar tarde resultará en acciones disciplinarias más severas, incluyendo pero no limitadas a detención después de la escuela, escuela en sábado, o suspensión. Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Los estudiantes que llegan más de 15 minutos tarde se contarán como estar ausente de clases.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los grados)

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca (todos los grados)**

Transferencias (todos los grados)

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

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Ver **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página , **Intimidación** en la página y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** para otras opciones de transferencias].

Transporte (todos los grados)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para

que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Ver **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los grados).**]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

Los padres pueden designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, llame al Director de Transporte (Director of Transportation) a 512-759-3771.

Los padres que desean que sus estudiantes tomen el autobús de manera temporal deben enviar una carta o correo electrónico con 24 horas de anticipación pidiendo permiso para que su estudiante tome un autobús diferente del asignado de acuerdo a su dirección. Personal del autobús verificará la comunicación de los padres y contactará a transportación. Se dará el permiso siempre y cuando haya suficiente espacio en el autobús requerido. La oficina le dará al estudiante un PERMISO DE SUBIRSE AL AUTOBÚS para que el estudiante lo presente al chofer del autobús requerido.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Observar todas las reglas habituales del salón de clases
- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrapear el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito.
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse sus cinturones, cuando estén disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye perder el privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

LOS ESTUDIANTES QUE CAMINAN A LA ESCUELA- deberán ser guiados por sus padres para que encuentren la ruta para caminar más segura a la escuela. Los estudiantes deben

cooperar con LOS GUARDIAS DE CRUCE DE CALLES como sea apropiado en las intersecciones.

[Ver el Código de Conducta del Estudiante respecto a transportación a DAEP.]

Vandalismo (todos los grados)

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Videocámaras (todos los grados)

Por razones de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes de las escuelas. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director designado por el distrito para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**]

Visitantes a la escuela (todos los grados)

Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse primero en la oficina principal.
- Estar dispuesto a mostrar identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**]

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona, o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

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

Día de las profesiones

El distrito invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (todos los grados)

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

Si le interesa ser voluntario, póngase en contacto con: el Director de Servicios del Estudiante al (Director of Student Services) al 512-759-3771 para más información y complete una aplicación.

Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere la verificación de los antecedentes penales estatales de cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. El voluntario deberá pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Darse de baja de la escuela (todos los niveles de grado)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

Glosario

ACT: la “Prueba Universitaria Americana” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

ACT-Aspire: está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

ARD: siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta Estudiantil: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de revisión de asistencia: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

CPS: siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

DAEP: siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS: siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

DPS: siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

DSHS: siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

ED: siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

ESSA: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

Evaluaciones de EOC (fin de curso): son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

Evaluaciones obligatorias del estado: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

FERPA: se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

IEP: siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

IGC: es el comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que tenga certificación como maestro experto, ejemplar o reconocido, o brindando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

Instrucción acelerada: incluyendo instrucción complementaria; es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

ISS: se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

PGP: siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

PSAT: es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

SAT: se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

Sección 504: es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

SHAC: siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

STAAR: siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado 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 los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR Spanish: es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

TAC: siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

TEA: siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS: siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

TSI: siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

TXVSN: siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

UIL: siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

Apéndice: Política de ausencia de intimidación

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [https://pol.tasb.org/Policy/Search/1242?filter=FFI\(LOCAL\)](https://pol.tasb.org/Policy/Search/1242?filter=FFI(LOCAL))

Bienestar Estudiantil: Libertad de la Intimidación

Política FFI (LOCAL) adoptada el 19/02/12.

Prohibido el acoso

El Distrito prohíbe la intimidación como se define en esta política. Represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibido.

Definición

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos, o conducta física que ocurre en la propiedad escolar, en un actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad, o poner a un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante; o
2. Es lo suficientemente grave, persistente y generalizada como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante.

Esta conducta se considera intimidación si:

1. Explota un desequilibrio de poder entre el estudiante perpetrador y el estudiante víctima a través de expresión escrita o verbal o conducta física; y
2. Interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento de una escuela.

Ejemplos

La intimidación de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, rumores propagación, o el ostracismo.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que en de buena fe hace una denuncia de intimidación, sirve como testigo o participa en una investigación.

Ejemplos

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o rebajas de grado injustificadas. Las represalias ilícitas no incluyen pequeños desaires o molestias.

Exigencia falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Informes oportunos

Las denuncias de intimidación se realizarán lo antes posible después del acto alegado o del conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

PROCEDIMIENTOS DE REPORTE

Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha sufrido intimidación debe informar inmediatamente al supuestos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito.

Informe de empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber experimentado intimidación deberá notificarlo inmediatamente al director o su designado.

Formato de informe

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada deberá reducir cualquier informe oral informes a forma escrita.

Conducta Prohibida

El director o la persona designada determinará si las alegaciones en el informe, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto la conducta prohibida como la intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del reporte

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o la persona designada deberá tomar inmediatamente

medidas provisionales calculadas para evitar intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

Concluyendo la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de diez días hábiles del distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación; sin embargo, el director o persona designada se tomará tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima usó legítima defensa razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su designado.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

ACCIÓN DEL DISTRITO

Acoso

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito deberá responder tomando la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código Estudiantil del Distrito de Conducta y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. 71

Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación y que usó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeta a medidas disciplinarias. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable además del Código de Conducta Estudiantil.

Acción correctiva

Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o instancias de represalias, involucrando a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentando la supervisión del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.

Transferencias

El director o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

Asesoramiento

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiantes que fueron testigos de la intimidación de las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta impropia que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar acción de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quien se interponga denuncia, y testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelar

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).

Acceso a Políticas y Procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente entre los empleados y manuales estudiantiles. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito.sitio, en la medida de lo posible, y deberá estar fácilmente disponible en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

BIENESTAR ESTUDIANTIL: LIBERTAD DE ACOSO FFI (LOCAL)

Adoptado el 12/02/2012

ACUERDO DEL ESTUDIANTE PARA EL USO ACEPTABLE DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Todos los estudiantes tienen acceso al sistema de comunicaciones electrónicas de Hutto ISD. A través de este sistema, podrán comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones y personas de todo el mundo a través del Internet y de otros sistemas/redes de información electrónica. Los estudiantes tendrán acceso a cientos de bases de datos, bibliotecas y servicios informáticos en todo el mundo. En consideración por el privilegio de usar el sistema de comunicaciones electrónicas de Hutto ISD, y en consideración por tener acceso a las redes públicas, las familias que permiten que sus hijos usen nuestro sistema de comunicaciones electrónicas liberan a Hutto ISD, sus operadores y cualquier institución con la que estén afiliado de todos y cada uno de los reclamos y daños de cualquier naturaleza que surjan del uso o la incapacidad de usar el sistema, incluido, entre otros, el tipo de daño identificado en la política y las normas administrativas de Hutto ISD.

Con esta oportunidad educativa viene la responsabilidad. Es importante que lea la política, los reglamentos administrativos y el formulario de acuerdo de Hutto ISD y que haga preguntas si necesita ayuda para entenderlos. El uso inapropiado del sistema resultará en la pérdida del privilegio de usar esta herramienta educativa. El uso de la computadora de un estudiante no es privado y Hutto ISD monitorea su actividad en el sistema informático.

Tenga en cuenta que el Internet es una red de muchos tipos de redes de comunicación e información. Es posible que se encuentre con áreas de contenido para adultos y algún material que pueda encontrar objetable. Si bien Hutto ISD utilizará tecnología de filtrado para restringir el acceso a dicho material, no es posible evitarlo por completo. Será responsabilidad del estudiante seguir las reglas para un uso adecuado.

El éxito final de este sistema depende del honor, la integridad y el ejercicio del buen criterio de cada usuario individual.

NORMAS PARA EL USO APROPIADO

- A un estudiante se le asignará una cuenta individual, y él/ella es responsable de no compartir la contraseña para esa cuenta con otros.
- La cuenta se utilizará únicamente con fines educativos.
- El estudiante será responsable en todo momento del uso adecuado de su cuenta, y Hutto ISD puede suspender o revocar su acceso si viola las reglas.
- Todo uso de Internet por parte de los estudiantes debe ser supervisado por adultos o en software aprobado por el distrito que puede ser monitoreado. El estudiante debe tener permiso para usar Internet y debe ser supervisado por el personal de Hutto ISD.
- Los estudiantes no pueden acceder al correo electrónico personal, es decir, Gmail, yahoo, etc.
- Los estudiantes no pueden descargar ni cargar ningún programa o archivo de ningún tipo sin permiso previo. del personal de HISD.
- Los estudiantes no pueden dañar, usar mal o destruir ninguno de los equipos, software o programas
- que son parte de este sistema o cualquier otra agencia o red accesible a través de este

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

- sistema. Cualquier daño o mal uso está sujeto a acción disciplinaria y/o enjuiciamiento.

USOS INAPROPIADOS

- Usar el sistema para cualquier propósito ilegal.
- Deshabilitar o intentar deshabilitar cualquier dispositivo de filtrado de Internet.
- Cifrar las comunicaciones para evitar la revisión de seguridad.
- Tomar prestada la cuenta de alguien con o sin permiso.
- Publicar información personal sobre usted u otras personas (como direcciones y números de teléfono).
- números).
- Descargar o usar información con derechos de autor sin el permiso de los derechos de autor.
- Introducir intencionalmente un virus en el sistema informático.
- Publicar mensajes o acceder a materiales que sean abusivos, obscenos, o de orientación sexual,
- amenazar, acosar, dañar la reputación de otra persona o ser ilegal. Si un estudiante llega a este tipo de material, debe reportarlo a su maestro inmediatamente.
- Malgastar los recursos de la escuela mediante el uso indebido del sistema informático, lo que incluye, pero no está limitado al acceso a la cuenta de correo electrónico personal (p. ej., Gmail, AOL, yahoo, etc.), acceso instantáneo
- mensajería, compras en línea, uso personal de medios de transmisión como la radio en línea
- estaciones o transmisiones de video, o participar en chats (salas de chat) a menos que esté patrocinado y
- supervisado por el personal del Distrito.
- Jugar juegos que no son instructivos o educativos, incluidos, entre otros,
- Juegos de Internet, juegos traídos de fuera del distrito o descargados.
- Obtener acceso no autorizado a información o recursos restringidos.
- Descargar, instalar o ejecutar programas sin permiso explícito del
- Departamento de Tecnología de HISD.
- Uso que viole el código de conducta estudiantil.

CONSECUENCIAS DEL USO INAPROPIADO

- Suspensión del acceso al sistema;
- Revocación de la cuenta del sistema informático; o
- Otra acción disciplinaria o legal, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y aplicable leyes

Todos los estudiantes están sujetos a las reglas anteriores al acceder a la red de invitados de HISD desde su dispositivo de telecomunicaciones personal como un teléfono inteligente, iPad o tableta.

Acuerdo de dispositivos para estudiantes/padres de Hutto ISD 2023-2024

Este acuerdo de dispositivo de estudiante/padre cubre un dispositivo informático propiedad de Hutto ISD y asignado a mi hijo.

Hutto ISD proporcionará un Chromebook a todos los estudiantes de secundaria y preparatoria para su uso en escuela y en casa. Los estudiantes traerán este mismo dispositivo a todas sus clases. Esto ahorra tiempo de clase que se perdería al obtener un dispositivo de un carrito, tiempo de inicio de sesión, tiempo de cierre de sesión y volver a colocar los dispositivos en los carros. También les permite a los maestros enfocarse en las habilidades y el aprendizaje del siglo XXI al saber que todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades tanto en la escuela como en el hogar.

Una vez que se entrega un Chromebook a un estudiante, mantendrán el mismo dispositivo de un año a otro hasta que el dispositivo finalice su vida útil, el estudiante se retire o se gradúe.

Hutto ISD recomienda el "seguro de dispositivo opcional" para brindar a los padres la tranquilidad de saber que no se verán agobiados por grandes gastos no cubiertos de reparación, reemplazo o pérdida del dispositivo. El distrito ha creado sus propios seguros para cubrir los costos de reparación, mantenimiento y reemplazo de dispositivos.

— El seguro de dispositivo opcional es de \$26 el cual le proporciona cobertura de seguros durante todo el año escolar

Los padres tienen dos opciones para elegir:

	Opción A: seguro de dispositivo opcional	Opción B - Sin Prima Anual (Sin Seguro)
Costo	<p>\$26 por año escolar (consiste en \$25 seguro de dispositivo y pago en línea de \$1 por cuota de procesamiento) - prorrateado a \$13.50 (\$12.50 seguro/\$1 cargo) después del primero de enero, prorrateado a \$7.50 (\$6.50 seguro/tarifa de \$1) después del primero de abril.</p> <p>La compra del seguro</p>	<p>Si se elige no comprar seguros -Si el seguro de dispositivo opcional es no pagado, la opción B es seleccionada de manera automática. No se requiere papeleo adicional para elegir Opción B.</p> <p>Aquellos que seleccionen esta opción están sujetos a cubrir los costos de reparación o reemplazo estándar.</p>

	<p>cubre un año escolar de agosto a julio. El seguro debe comprarse dentro de las 2 semanas de recibir un chromebook por primera vez o dentro de las dos semanas siguientes al inicio de escuela para estudiantes que ya tienen un Chromebook emitido. El seguro sigue al estudiante durante el año escolar actual y no para un dispositivo específico.</p> <p>Las familias con dificultades económicas pueden solicitar asistencia o solicitar un plan de pago extendido para la prima de seguros del dispositivo comunicándose con el director de la escuela.</p> <p>Las prima de seguro no es reembolsable si el estudiante se da de baja del distrito y la prima ha sido pagada; la prima de seguros se volverá a aplicar si el estudiante se inscribe en el distrito nuevamente durante el mismo año escolar.</p>	<p>Los costos van desde \$21 hasta \$320 +. Consulte la página 3 para ver la lista de costos.</p> <p>Hasta que se pague la factura, el estudiante recibirá un modelo más antiguo Chromebook para su uso.</p> <p>Los padres recibirán una factura en su cuenta de correo electrónico que aparece en su cuenta de Skyward para evaluar honorarios por daños u otras razones. El pago debe efectuarse dentro de 30 días a menos que se hagan arreglos para otro pago con el Departamento de Tecnología de Hutto ISD. Las facturas sin pagar permanecerán con el estudiante y pueden tener como consecuencia que el estudiante no pueda participar en la ceremonia de graduación, otras restricciones de actividades o acción legal si no se paga después de notificaciones adicionales.</p>
<p>Cobertura</p>	<p>El Distrito se compromete a mantener el dispositivo en buenas condiciones de reparación y</p>	<p>El Distrito acepta mantener el dispositivo en buen estado y funcionando en condición normal;</p>

	<p>funcionamiento. Se espera un desgaste normal y razonable.</p> <p>Daño accidental - Primer incidente por año escolar está completamente cubierto; segundo incidente tendrá un copago de \$30. Los incidentes adicionales no están cubiertos, y los padres serán responsables del costo total de la reparación o sustitución. El primer incidente de seguro se puede utilizar para una pérdida del cargador o estuche si los padres lo desean.</p> <p>Si la funda protectora no está en el dispositivo, los seguros no cubren daños.</p> <p>Dispositivo perdido o robado – Copago de \$50 (copia de se debe presentar un informe policial presentado dispositivos robados). Un incidente por año escolar, para incidentes adicionales se cobrará el total costo de reemplazo del dispositivo.</p> <p>Reemplazo total del dispositivo por accidente o daño - Copago de \$50</p> <p>Defecto o mal funcionamiento del</p>	<p>Un desgaste normal es razonable.</p> <p>Defectos de fabricación o mal funcionamiento.</p> <p>Daño más allá de lo normal y razonable úsese y tírese. Ejemplos: agrietado o dañado pantalla, no funciona debido a caída o líquido derramado, etc. Dispositivo perdido o robado.</p> <p>Los padres son responsables de la reparación completa o costos de reemplazo para cualquier situación "no cubierta". Consulte los "costos por daños sin seguro" para determinar evaluación de honorarios asociados con daños y perjuicios.</p>
--	---	---

	fabricante.	
--	-------------	--

<p>Lo que no cubren los seguros</p>	<p>Abuso, daño intencional, daño debido a negligencia. Daños incurridos mientras el dispositivo no está en su funda protectora.</p> <p>Cargador perdido o funda protectora en el segundo incidente.</p> <p>Daños a la funda protectora o al dispositivo por encima de desgaste normal según lo determinado por administración de la escuela y el Departamento de Tecnología.</p> <p>Los incidentes que excedan el número de incidentes cubiertos se cobrarán a costo real de reparación o costo de reemplazo del dispositivo.</p> <p>Los padres que eligen la opción de seguro son responsables de la costos estándar de reparación o reemplazo para los incidentes "no cubiertos" enumerados arriba en esta sección.</p>	
--	--	--

	<p>Vea a continuación para costos</p>	
--	--	--

<p>Costos de cobertura por daños sin seguro o después que las opciones de seguro han sido agotadas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reemplazo total = \$320 para dispositivos no asegurados / \$50 de copago para asegurados 2. Reparación de pantalla rota o dañada = \$156 para personas sin seguro / sin coste para el asegurado en el primer siniestro; Copago de \$30 en el segundo incidente 3. Teclado/panel táctil dañado = \$52 para personas sin seguro / sin costo para asegurado 4. Bisagras = \$65 para no asegurados / sin costo para asegurados 5. Tapa = \$26 - \$31 6. Cargador = \$21 para no asegurados / sin costo para asegurados si se es el primer incidente 7. Funda protectora = \$30 para no asegurados / sin costo para asegurados si se usa el 1er incidente 8. Etiqueta de propiedad = \$10 para los no asegurados / sin costo para los asegurados 9. Otros artículos al costo real de reparación <p>Los precios anteriores son estimados y pueden variar según los costos reales actualizados.</p>
---	--

<p>Dispositivo del Distrito</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chromebook (el dispositivo puede ser nuevo o una unidad reeditada) • Los dispositivos emitidos por el Distrito están configurados para funcionar sólo con los inicios de sesión proporcionados por el Distrito.y se vuelven a inscribir en los sistema de administración del Distrito
--	---

	<p>incluso si se borran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se permite el uso de computadoras portátiles o tabletas personales en la escuela. Los estudiantes necesitan usar un dispositivo propiedad del distrito. Por este motivo, hemos añadido un no opción predeterminada premium para el acuerdo del dispositivo. Esto nos permite poder brindar soporte técnico a los estudiantes y garantizar que su dispositivo esté configurado y sea totalmente compatible para trabajar con cualquier necesidad relacionada con la escuela, incluidas las extensiones o aplicaciones que deben instalarse; también nos ayuda garantizar que se sigan los requisitos y protocolos de seguridad cibernética.
--	---

<p>Expectativas</p>	<p>El incumplimiento de cualquiera de los siguientes lineamientos puede resultar en una acción disciplinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes traerán el dispositivo a la escuela todos los días. ya cargado. • El dispositivo debe permanecer en la funda protectora proporcionada por el distrito. Cualquier daño incurrido mientras el dispositivo no esté en la funda protectora no será cubierto por el Distrito. Quitar la funda protectora incorrectamente puede dañar la funda protectora o el dispositivo. • Los estudiantes s no deberán transportar el Chromebook suelto en los pasillos de la escuela, lo deben cargar en su mochila • Los dispositivos deben ser llevados únicamente al personal del Distrito para
----------------------------	---

	<p>cualquier reparación o solución de problemas. Las reparaciones realizadas por personal ajeno al Distrito tendrán como consecuencia cargos por cualquier daño adicional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los daños deben ser informados al Distrito dentro de los 5 días escolares.
--	---

<p>Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes deben manipular el dispositivo con el cuidado y el uso adecuados precauciones razonables para proteger y mantener el dispositivo. Este incluye no dejar el dispositivo en una situación en la que pueda ser fácilmente robado (es decir, en el asiento de un automóvil). • Los estudiantes no colocaran calcomanías, escritos/dibujos u otros marcas en el dispositivo o en la funda protectora que dejan residuos o son permanentes. <p>Los estudiantes pueden elegir comprar un estuche aprobado por el Distrito en el cual si pueden usar calcomanías o hacer otras marcas en la funda protectora. Cuando se devuelva el dispositivo, si tiene calcomanias adhesivas, el estudiante tendrá que quitar las calcomanias adhesivas y residuo del adhesivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Política de Uso Aceptable del Estudiante se aplica a todos los usos de este o cualquier otro dispositivo, red o sistema del distrito. • Los estudiantes proporcionarán sus propios auriculares o audífonos. • El uso de un dispositivo es un privilegio que se puede cancelar y este acuerdo puede ser rescindido en cualquier momento por recomendación de la administración
---------------------------------	--

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

	<p>escolar. En caso de rescisión, las tarifas de seguros del dispositivo no serán reembolsadas.</p>
Filtración	<p>El tráfico de Internet en los dispositivos se verificará en la escuela y fuera de la escuela tal y como se describe en las Políticas del Uso Aceptable del Estudiante para evitar el acceso a contenidos inapropiados.</p>
Propiedad	<ul style="list-style-type: none">• El dispositivo sigue siendo propiedad de Hutto ISD y debe devolverse al final del año escolar,, en el momento un estudiante se retira del Distrito, o si se le solicita el distrito debido a incumplimiento de este acuerdo. El Chromebook debe regresar al distrito en el momento que un estudiante se da de baja o debe ser pagado en su totalidad. De no hacerlo se considerará robo de propiedad del Distrito y un informe policial será archivado.• Cuando se devuelve un dispositivo, se cobrarán cargos adicionales (como mencionado anteriormente) por falta de cargador, falta de estuche o daño a el estuche o dispositivo en exceso del desgaste normal determinado por la administración de la escuela y el Departamento de Tecnología.• El Distrito tiene el derecho en cualquier momento de solicitar una inspección del equipo o para trabajar en el dispositivo si es necesario.
perdido/robado dispositivo	<ul style="list-style-type: none">• Si un dispositivo es robado o perdido se debe informar al distrito dentro de 3

Manual de Estudiantes de Hutto ISD 2024-2025

	<p>días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se debe entregar una copia del informe policial por cualquier dispositivo robado.• Los dispositivos perdidos o robados por descuido serán cobrados al padre/estudiante por el costo de reemplazo del dispositivo y de la funda protectora.
<p>Punto de acceso móvil Verificar</p>	<ul style="list-style-type: none">• El período de salida es para un período escolar a la vez. El punto de acceso (hotspot) puede ser vuelto a prestar de acuerdo con las políticas de la biblioteca. (excepciones hecho para el aprendizaje virtual a tiempo completo)• Se cobrarán cargos por pagos atrasados de acuerdo con las políticas de la biblioteca.• Solo se puede consultar 1 punto de acceso (hotspot) por familia en un momento determinado. (múltiples dispositivos pueden compartir el mismo punto de acceso (hotspot).• Los componentes perdidos incurrirán en un cargo de la siguiente manera: cable \$7, cargador \$8, punto de acceso \$100.

LEYENDA DE LOS HIPOPÓTAMOS HUTTO

“Se dice que el hipopótamo se puso de moda en Hutto, una comunidad central del sur del Condado de Williamson, a unas ocho millas al oeste de Taylor Ducks, después de que uno de los mamíferos extraviados de un carnaval llegó a la comunidad en 1915.

El hipopótamo vagó por un arroyo cercano en busca de su hábitat natural y permaneció libre durante varios días. Cuando los funcionarios del carnaval lo localizaron e intentaron atraerlo fuera del agua buena y fresca del fondo del arroyo, el hipopótamo se convirtió en beligerante.

El calvario de volver a capturar al feroz animal estaba tan arraigado en la mente de los ciudadanos, que cuando Hutto abrió su primera escuela de grado 11 más tarde ese año, la comunidad eligió nombrar a sus equipos atléticos los hipopótamos.

Hoy en día, la Clase 6A de los hipopótamos de Hutto se llaman "LOS HIPOPÓTAMOS DE HUSTLIN". ya que es sabido que los hipopótamos corren tan rápido como un hombre y que galopan a un ritmo más rápido por distancias más cortas” - Corsicana Daily Sun, domingo 20 de octubre de 1979

Canción de lucha de Hutto High School

A Hutto High School seremos leales

gritaremos con todas nuestras fuerzas,
Mantendremos nuestros colores volando queridos viejo

naranja y blanco
Sí, es Hutto lo que más amamos.
Por Hutto viviremos o moriremos

Mantendremos su honor brillando.

Querido viejo Hutto High.