

Distrito Escolar Independiente de Magnolia



Manual del estudiante

2025-2026

INFORMACIÓN GENERAL

Mesa Directiva

Gary Blizzard, presidente
Dacia Owens, vicepresidenta
Sonja Ebel, secretaria
Stacia Norris, subsecretaria
Jordan Blake, fideicomisario
David McCarty, fideicomisario
Jay Michals, fideicomisaria

Jason Bullock, superintendente
Centro de Apoyo Educativo

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

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

Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente de Magnolia

Ciclo escolar 2025-2026

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

Tabla de contenido

Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente de Magnolia	2
Accesibilidad	8
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y negación	8
Retirar a un estudiante de la enseñanza o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de enseñanza	16
Derecho de acceso a expedientes estudiantiles, materiales de enseñanza y expedientes o reglamentos del Distrito	18
Un estudiante con características excepcionales o circunstancias especiales	25
Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes.....	34
Ausencias y asistencia.....	34
Mesa Directiva Honorífica	34
Crédito ponderado	34
Disciplina y niveles académicos avanzados	34
Rendición de cuentas en virtud de la ley estatal y federal (todos los grados escolares)	41
Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (10.º a 12.º grado)	41
Premios y honores (todos los grados escolares)	42
Intimidación (todos los grados escolares).....	42
Educación para carreras técnicas (CTE) y otros programas en el lugar de trabajo (solo grados escolares de secundaria)	45
Celebraciones (todos los grados escolares)	45
Abuso sexual infantil, abandono infantil, trata infantil y otras modalidades de maltrato infantil (todos los grados escolares).....	46
Puesto de su promoción y estudiante más sobresaliente (solo grados escolares de secundaria)	49
Horarios de clase (solo grados escolares de secundaria).....	50
Admisiones a universidades y centros universitarios, y ayuda financiera (todos los grados escolares).....	50
Cursos para crédito universitario (solo estudiantes de grados escolares de secundaria)	52
Comunicaciones (todos los grados escolares).....	53
Quejas e inquietudes (todos los grados escolares).....	53
Conducta (todos los grados escolares).....	54
Consejería.....	56
Créditos de cursos (solo estudiantes de grados escolares de secundaria)	58

Créditos mediante exámenes: si un estudiante ha tomado el curso o materia (6.° a 12.° grado)	58
Créditos mediante exámenes para avance o aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso o materia.....	59
Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares).....	60
Discriminación.....	63
Aprendizaje a distancia (todos los grados escolares)	64
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los grados escolares).....	65
Atuendo y aspecto personal (todos los grados escolares).....	66
Atuendo.....	67
Aspecto personal	68
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados escolares)....	69
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	71
Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados escolares)	72
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados escolares)	72
Tarifas (todos los grados escolares)	75
Recaudación de fondos (todos los grados escolares).....	76
Zonas libres de pandillas (todos los grados escolares).....	76
Clasificación de grado escolar (9.° a 12.° grado solamente).....	76
Pautas para calificaciones (todos los grados escolares).....	76
Graduación (solo grados escolares de secundaria).....	77
Hostigamiento	84
Novatadas (todos los grados escolares).....	84
Salud: física y mental	84
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud	95
Tareas (todos los grados escolares).....	98
Agencias del orden público (todos los grados escolares)	98
Salir del campus (todos los grados escolares).....	99
Objetos perdidos (todos los grados escolares)	100
Trabajo de recuperación	101
Declaración de no discriminación (todos los grados escolares).....	102
Participación familiar y de los padres (todos los grados escolares).....	103

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo grados escolares de secundaria)	105
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los grados escolares) ..	106
Oración (todos los grados escolares).....	106
Promoción y retención	106
Salida de estudiantes de la escuela.....	107
Enseñanza remota	107
Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones (todos los grados escolares)	108
Represalias	108
Evaluaciones estatales obligatorias	108
Almacenamiento seguro de armas de fuego.....	111
Seguridad (todos los grados escolares).....	111
SAT, ACT y otros exámenes normalizados	114
Cambios de horario.....	114
Instalaciones escolares	114
Plan de Manejo de Asbesto (todos los grados escolares)	114
Excursiones de auspicio escolar (todos los grados escolares).....	119
Requisas e investigaciones.....	119
Hostigamiento sexual.....	121
Programas especiales (todos los grados escolares).....	121
Exámenes normalizados.....	121
Estudiantes oradores (todos los grados escolares)	122
Escuela de verano (todos los grados escolares)	122
Llegadas tarde (todos los grados escolares)	123
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de enseñanza (todos los grados escolares).....	123
Traslados (todos los grados escolares)	124
Transporte (todos los grados escolares).....	124
Vandalismo (todos los grados escolares)	128
Cámaras de video (todos los grados escolares)	128
Visitantes de la escuela (todos los grados escolares).....	128
Voluntarios (todos los grados escolares)	130
Inscripción de votantes (solo grados escolares de secundaria).....	130
Retiro de la escuela (todos los grados escolares)	130

Glosario.....	131
Apéndice. Reglamento de ausencia de intimidación	135
Bienestar estudiantil: Ausencia de intimidación	135
Apéndice. Reglamento de derechos y responsabilidades de los estudiantes	139
Derechos y responsabilidades de los estudiantes: Quejas y reclamos de estudiantes y padres	139

Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo ciclo escolar!

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

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

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

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

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

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

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

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

El *Manual del estudiante* se actualiza cada año. Sin embargo, es posible que tengan lugar la adopción y revisiones de reglamentos durante el año. El Distrito motiva a los

padres a mantenerse informados de cambios propuestos a reglamentos asistiendo a las reuniones de la Mesa y revisando las comunicaciones que explican cambios en reglamentos u otras reglas que afectan las disposiciones del *Manual del estudiante*. El Distrito se reserva el derecho de modificar el *Manual del estudiante* en cualquier momento. Se brindará una notificación de revisiones cuando sea razonablemente práctico.

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

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

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

El *Manual de reglamentos* incluye lo siguiente:

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

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

Ben Petty

Director ejecutivo, servicios para estudiantes de secundaria

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org

281-356-3571

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

- Confirmación de distribución electrónica del *Manual del estudiante*.
- Notificación relativa a la información académica y respuesta de los padres de familia respecto a la divulgación de información estudiantil.
- Objeción de los padres respecto a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (en caso de que usted escoja restringir la divulgación de información a estas entidades).

- Formulario de consentimiento o exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

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

Accesibilidad

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

Ben Petty

Director ejecutivo, servicios para estudiantes de secundaria

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org

281-356-3571

Sección uno: Derechos de los padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y negación

Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica y psiquiátrica

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

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

Consentimiento para impartir enseñanza sobre la sexualidad humana

Notificación anual

Como parte del currículo del Distrito, los estudiantes reciben enseñanza relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del currículo, y la Mesa Escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la enseñanza.

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

- Anatomía femenina y masculina

- Embarazo, desarrollo fetal y nacimiento
- Abstinencia

Clases de educación en Ciencias, 5.º grado

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

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

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

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

La ley estatal también exige lo siguiente relacionado con la enseñanza sobre sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana (HIV) o síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presentar la abstinencia de toda actividad sexual como la mejor opción respecto a toda actividad sexual para personas en edad escolar solteras.
- Concentrarse más en la abstinencia de actividad sexual que en cualquier otro comportamiento.
- Enfatizar que la abstinencia, si se emplea de manera coherente y correcta, es el único método que es totalmente efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual en adolescentes.
- Orientar a los adolescentes para que se abstengan de tener actividad sexual antes del matrimonio, ya que es el método más efectivo para prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del currículo, enseñar anticoncepción y uso del condón en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Consulte “Consentimiento para impartir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual”].

Consentimiento antes de impartir enseñanza sobre la sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba enseñanza sobre la sexualidad humana, los padres deben otorgar su consentimiento por escrito. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes del comienzo de la enseñanza.

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

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

Notificación anual

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

Para obtener más información, visite el sitio web del Distrito de enseñanza sobre prevención del abuso en www.magnoliaisd.org.

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

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

[Consulte “Consentimiento para impartir enseñanza sobre la sexualidad humana”, “Violencia entre parejas” y “Abuso sexual infantil, abandono infantil, trata infantil y otras modalidades de maltrato infantil (todos los grados escolares)”].

Consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental

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

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

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental así:

Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

Kristin Boyd, directora ejecutiva de servicios para estudiantes de primaria e intermedia

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org; kboyd@magnoliaisd.org

281-356-3571

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

[Consulte “Apoyo para salud mental (todos los grados escolares)”].

Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal de un estudiante

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

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

Sin embargo, el Distrito pedirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el trabajo de un estudiante en el sitio web del Distrito, un sitio web asociado o patrocinado por el Distrito (tal como un sitio web de un campus o salón de clases) o en

publicaciones del Distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos, u otros métodos de comunicación de masas.

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

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

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

La ley estatal permite que la escuela efectúe una grabación de video o voz sin el permiso de los padres cuando dicha grabación se utilizará para lo siguiente:

- Seguridad escolar
- Enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular
- Cobertura mediática de la escuela
- Promoción de la seguridad estudiantil, tal como lo dispone la ley para un estudiante que reciba servicios de educación especial en determinados entornos.

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

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

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

El Distrito matriculará automáticamente a un estudiante en 6.º grado en un curso de Matemáticas Avanzadas si dicho estudiante se desempeñó en el 60 por ciento superior en la evaluación STAAR de Matemáticas de 5.º grado o en el 40 por ciento superior de una medida local que demuestre competencia en las tareas del curso de Matemáticas de 5.º grado del estudiante.

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

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

Prohibición del uso del castigo corporal

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

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

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

Nota:

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

Limitación de comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del Distrito

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

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

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

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

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

Objeción a la divulgación de información académica

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

“Información académica” es aquella que, si se divulga, generalmente no se considera perjudicial o una invasión a la privacidad. Algunos ejemplos incluyen lo siguiente:

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

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

Sin embargo, un(a) padre (madre) o estudiante elegible puede objetar la divulgación de dicha información. Cualquier objeción debe presentarse por escrito al director en un plazo de 10 jornadas escolares a partir del primer día de clases de su hijo del ciclo escolar actual. [Consulte “Notificación relativa a la información académica y respuesta de los padres de familia respecto a la divulgación de información estudiantil”, que se incluye en el paquete de formularios].

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

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

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

Nota: También consulte “Inspección y uso autorizados de expedientes estudiantiles”.

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

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

- Nombre
- Dirección
- Directorio telefónico

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

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

Participación en encuestas de terceros

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

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

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

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del (de la) padre (madre) del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante
- Comportamientos o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, incriminatorio o humillante
- Valoraciones críticas de personas con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana

- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, médicos y ministros religiosos
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del (de la) padre (madre)
- Ingresos, excepto cuando la información es exigida por ley y se usará con el fin de determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

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

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

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

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

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

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

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

El Departamento de Educación (ED) facilita información amplia sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluyendo un [formulario de presentación de queja amparadas por la Ley PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

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

Consulte “Consentimiento para impartir enseñanza en sexualidad humana” y “Consentimiento para impartir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual” con el fin de obtener

información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha enseñanza.

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

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

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

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

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

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

Recitación de los juramentos a las banderas de los Estados Unidos y de Texas

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

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

[Consulte “Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los grados escolares)” y el reglamento EC (LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

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

El retiro no se puede usar para evadir un examen y no puede ampliar por un semestre completo. Además, el estudiante debe satisfacer los requisitos de grado escolar y de graduación tal como lo determinan la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación para exámenes

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

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

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

De conformidad con la ley estatal y el reglamento EC, los distritos deben obtener el consentimiento de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada de manera regular para una tutoría de recuperación o preparación para exámenes por más de 10 por ciento de los días en que se ofrece la clase.

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

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

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

Revisión de los materiales y del plan de enseñanza por parte de los padres

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

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

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

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

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

Los maestros están obligados a facilitar una copia de su plan de enseñanza del maestro o temario del curso para cada clase a los padres de cada estudiante

matriculado en dicha clase antes del comienzo de cada semestre. La información estará disponible para los padres a través del portal para padres de Canvas.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, incluyendo los expedientes de los materiales de biblioteca prestados a su hijo, consulte “Biblioteca (todos los grados escolares)”].

Revisión de los materiales de enseñanza por parte del Distrito

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

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

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

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

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

Participación en evaluaciones del Distrito y estatales y federales obligatorias

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

Expedientes estudiantiles

Acceso a expedientes estudiantiles

Un(a) padre (madre) puede revisar los expedientes de su hijo, incluyendo lo siguiente:

- Expedientes de asistencia.
- Puntajes en exámenes.
- Calificaciones.
- Expedientes disciplinarios.
- Expedientes de consejería.
- Expedientes psicológicos.

- Solicitudes de admisión.
- Información de salud y de vacunación.
- Otros expedientes médicos.
- Evaluaciones de maestros y de consejeros escolares.
- Informes de patrones de comportamiento.
- Expedientes relacionados con la asistencia prestada por dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada respecto a estrategias de intervención usadas con el menor, de conformidad a la definición en la ley del término “estrategia de intervención”.
- Expedientes relacionados con materiales de la biblioteca escolar que el menor obtenga de una biblioteca escolar. [Consulte “Biblioteca (todos los grados escolares)” para obtener más información].
- Instrumentos de evaluaciones estatales que hayan sido administrados al menor.
- Materiales didácticos y exámenes usados en el salón de clases del menor.

Inspección y uso autorizados de expedientes estudiantiles

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

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

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

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

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

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

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

La ley federal exige que el control de los expedientes pase al estudiante tan pronto como este cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

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

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir lo siguiente:

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

Entre los funcionarios escolares se incluyen los siguientes:

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

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

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

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

El director del campus es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. Puede comunicarse con el custodio de expedientes de estudiantes que hayan retirado o graduado así:

Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org

281-356-3571

Un(a) padre (madre) 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 quiera inspeccionar.

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

Puede obtener copias un(a) padre (madre) o estudiante elegible que presenta una solicitud por escrito y paga los costos de copiado de 10 centavos por cada página. Si las circunstancias no permiten la revisión durante el horario escolar regular y el estudiante cumple los requisitos para comidas gratuitas o a precio reducido, el Distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el (la) padre (madre) o el estudiante examine el expediente.

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

Escuela Preparatoria Magnolia (9-12) Director: John Allbritton 14250 FM 1488 P.O. Box 428 Magnolia, Texas 77353	Escuela Preparatoria Magnolia West (9-12) Director: Jason Morley 42202 FM 1774 P.O. Box 426 Magnolia, Texas 77353	Academia Dr. Todd Stephens (9-12) Director: Patricia Horrigan 919 Cloyd St. P.O. Box 329 Magnolia, Texas 77353
Escuela Preparatoria Básica Bear Branch (7-8) Director: Josh Jacobs 31310 FM 2978 P.O. Box 606 Magnolia, Texas 77353	Escuela Preparatoria Básica Magnolia (7-8) Director: David Slater 31138 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 476 Magnolia, Texas 77353	DAEP Director: Jim Gassaway 110 Magnolia Blvd. P.O. Box 329 Magnolia, Texas 77353
Escuela Intermedia Bear Branch (5-6) Director: Matthew Bess 8040 Ken Lakes Dr. P.O. Box 1559 Magnolia, Texas 77353	Escuela Intermedia Magnolia (5-6) Director: Vaughn Hill 33164 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 1540 Magnolia, Texas 77353	Escuela Preparatoria Básica Magnolia Parkway (7.º a 8.º grado) Director: Julia Venghaus 11750 FM 1488 Magnolia, Texas 77354
Escuela Primaria Bear Branch (Kínder a 4.º grado) Director: John Owens 8909 FM 1488 P.O. Box 999 Magnolia, Texas 77353	Escuela Primaria Tom R. Ellisor (Prekínder a 4.º grado) Director: Kristin Boyd 33040 Egypt Ln. P.O. Box 909 Magnolia, Texas 77353	Escuela Primaria J.L. Lyon (Prekínder a 4.º grado) Director: Erin Spangenberg 27035 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 907 Magnolia, Texas 77353
Escuela Primaria Magnolia (Prekínder a 4.º grado) Director: Brooke Owens 31900 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 638 Magnolia, Texas 77353	Escuela Primaria Magnolia Parkway (Prekínder a 4.º grado) Director: Jennifer Harless 11745 FM 1488 P.O. Box 460 Magnolia, Texas 77353	Escuela Primaria Nichols Sawmill (Prekínder a 4.º grado) Director: Calynn Perkins 28750 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 450 Magnolia, Texas 77353
Escuela Primaria Cedric C. Smith (Prekínder a 4.º grado) Director: Dionicia Rivera 28747 Hardin Store Rd. P.O. Box 1166 Magnolia, Texas 77353	Escuela Primaria W.E. Williams (Prekínder a 4.º grado) Director: Ángela Martínez 18101 FM 1488 P.O. Box 320 Magnolia, Texas 77353	Escuela Primaria Audubon (PK-4) Director: Megan Baker 40205 Audubon Parkway Magnolia, Texas 77354

Escuela Intermedia Magnolia Parkway (5-6) Director: Coni Felinski 11735 FM 1488 Magnolia, Texas 77354		
---	--	--

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

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

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

[Consulte “Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones (todos los grados escolares)”, “Quejas e inquietudes (todos los grados escolares)” y “Finalidad de las calificaciones” en el reglamento FNG (LEGAL)].

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

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

Cualificaciones profesionales de maestros y del personal

Un(a) padre (madre) puede pedir información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro...

- Ha satisfecho los criterios estatales en materia de cualificación y de concesión de licencias para los grados escolares y las materias en las que el maestro imparte enseñanza.

- Tiene un permiso de emergencia u otro tipo de condición provisional por el que se han eximido los requisitos estatales.
- Actualmente está enseñando en el ámbito o disciplina de su certificación.

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

Un estudiante con características excepcionales o circunstancias especiales

Hijos de familias de militares

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

- Requisitos de vacunación.
- Asignación a un grado escolar, curso o programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participación en actividades extracurriculares.
- Matriculación en cursos virtuales o híbridos que ofrece el Distrito u otro distrito o escuela.
- Requisitos para la graduación

El Distrito excusará ausencias relacionadas con un estudiante que visita a uno de los padres, incluyendo un padrastro o tutor legal, que se encuentre en las siguientes situaciones:

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

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

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

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

Hermanos de nacimientos múltiples

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

Deben entregarse las solicitudes por escrito el 14.º día después de la matrícula de los estudiantes. [Consulte el reglamento FDB (LEGAL) para más información].

Traslados de seguridad y deberes

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

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

No se proveerá transporte para el traslado a otra escuela. Comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles para obtener más información.

El director del campus decidirá respecto a premios y honores. La información se puede obtener comunicándose con la oficina del director de su campus.

[Consulte “Intimidación (todos los grados escolares)” y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información].

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

[Consulte el reglamento FDE para obtener más información].

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

Uso estudiantil de un animal de servicio o de asistencia

El (La) padre (madre) de un estudiante que usa un animal de servicio o de apoyo debido a una discapacidad del estudiante debe enviar una solicitud por escrito antes de traer el animal de servicio o de apoyo al campus. El Distrito intentará adaptar la solicitud lo antes posible, pero se realizará en un plazo de 10 días hábiles distritales.

Un estudiante bajo curatela del estado (cuidado sustituto)

En un esfuerzo para brindar estabilidad educativa, el Distrito asistirá a cualquier estudiante que esté en colocación actualmente o de manera reciente bajo cuidado sustituto (custodia temporal o permanente del estado, también llamada acogida temporal) con el proceso de matrícula y registro, así como con otros servicios educativos durante toda la matrícula del estudiante.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

Kristin Boyd, directora ejecutiva de servicios para estudiantes de primaria e intermedia

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org; kboyd@magnoliaisd.org

281-356-3572

[Consulte “Créditos mediante exámenes para avance o aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso o materia” y “Créditos de cursos (solo grados escolares de secundaria)”].

Un estudiante sin hogar

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

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

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

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

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

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

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

Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

Kristin Boyd, directora ejecutiva de servicios para estudiantes de primaria e intermedia

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org; kboyd@magnoliaisd.org

281-356-3572

[Consulte “Créditos mediante exámenes para avance o aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso o materia” y “Créditos de cursos (solo grados escolares de secundaria)”].

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

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

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

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

Remisiones para educación especial

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

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

embargo, una solicitud verbal no exige que el Distrito responda en el plazo de 15 jornadas escolares.

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

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

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

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

Persona de contacto para remisiones para educación especial

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

Sra. Jennifer Stewart

Subdirectora de evaluación y rendición de cuentas

110 S. Magnolia Blvd., Magnolia, Texas 77355

jstewart2@magnoliaisd.org

281-252-2111

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

Sra. Wanda Estes

Coordinadora de educación especial

110 S. Magnolia Blvd., Magnolia, Texas 77355

westes@magnoliaisd.org

281-252-2111

Remisiones para el programa de la Sección 504

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

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

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

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

Sr. Nick Longo

Subdirector de comportamiento y del programa de la Sección 504

110 S. Magnolia Blvd., Magnolia, Texas 77355

nlongo@magnoliaisd.org

281-252-2111

[Consulte “Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido en virtud de la Sección 504”].

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

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño \(https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/\)](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- [Partner Resource Network \(http://prntexas.org/\)](http://prntexas.org/)
- [SPEDTEX: Centro de Información de Educación Especial \(https://www.spedtex.org/\)](https://www.spedtex.org/)
- [Texas First Project \(http://www.texasprojectfirst.org/\)](http://www.texasprojectfirst.org/)
- [TEA | Special Education | Parent and Family Resources \[Agencia de Educación de Texas | Educación espacial | Recursos para padres y familias\] \(https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources\)](https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources)

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

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

Programa de Conductores con Discapacidades de Texas

De conformidad con la ley estatal, el Distrito enviará notificación del Programa de Conductores con Discapacidades de Texas a los estudiantes que tengan una afección médica o una discapacidad que pueda impedir una comunicación efectiva con un funcionario del orden público y reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se enviará cada año a un estudiante elegible de 16 años de edad en adelante hasta su graduación o su cumpleaños número 21 y a los padres del estudiante.

El Programa de Conductores con Discapacidades de Texas se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación particulares.

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

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

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

El (La) padre (madre) o tutor debe ponerse en contacto con el director de la escuela con relación a necesidades de transporte antes de pedir un traslado para otros menores en el hogar. [Consulte el reglamento FDB (LOCAL) para obtener más información].

Un estudiante que habla un idioma materno distinto al inglés

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

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

[Consulte “Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados escolares)” y “Programas especiales (todos los grados escolares)”].

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

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

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

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

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

Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes

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

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

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

Ausencias y asistencia

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

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

Niveles académicos avanzados

Mesa Directiva Honorífica

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

Crédito ponderado

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

Disciplina y niveles académicos avanzados

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

Asistencia obligatoria

Prekínder o kínder

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

Edades entre 6 y 18 años

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

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

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

19 años en adelante

A un estudiante que asista o se matricule de materia voluntaria después cumplir 19 de edad se le exige que asista a cada jornada escolar hasta el final de ciclo escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el Distrito puede revocar la matrícula del estudiante. La presencia del estudiante en el plantel escolar a partir de ahí no estaría autorizada y se podría considerar invasión de propiedad privada. [Consulte el reglamento FEA para obtener más información].

Exenciones a la asistencia obligatoria

Todos los grados escolares

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

- Días festivos religiosos.
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal.
- Comparecencia ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense.
- Participación en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense;
- Servicio como secretario electoral;
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas con citas de servicios para tratamiento de autismo o de salud mental.
- Ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o un tratamiento relacionado, que imposibilite la asistencia del estudiante, acompañadas de un certificado médico.

- Ausencias debidas a la asistencia a un curso de enseñanza religiosa impartido en un horario extraescolar para fines religiosos.
- Para estudiantes bajo curatela del estado:
 - Una actividad exigida en virtud de un plan de servicio ordenado por un tribunal.
 - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre y cuando no sea práctico programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

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

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

Grados escolares de secundaria

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

[Consulte “Verificación de asistencia para obtener licencias de conducir (solo grados escolares de secundaria)”].

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

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

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

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

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

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

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

Incumplimiento de la asistencia obligatoria

Todos los grados escolares

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

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

Estudiantes con discapacidades

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

Edades entre 6 y 18 años

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

La notificación tendrá las siguientes características:

- Recordará a los padres su obligación de supervisar la asistencia del estudiante y exigirle a este que asista a la escuela.
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres.
- Informará a los padres que el Distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo escolar, incluyendo un plan de mejora del comportamiento, servicio

comunitario en la escuela, remisiones a consejería o a otros servicios sociales, o bien otras medidas adecuadas.

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

Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

Kristin Boyd, directora ejecutiva de servicios para estudiantes de primaria e intermedia

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org; kboyd@magnoliaisd.org

281-356-3572

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

Un tribunal también puede imponer sanciones contra el (la) padre (madre) de un estudiante si un estudiante en edad escolar no está asistiendo a la escuela de manera adrede. El Distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en 10 o más ausencias injustificadas en un período de seis meses durante el mismo ciclo escolar.

Si un estudiante entre 12 y 18 años de edad incurre en 10 o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses durante el mismo ciclo escolar, el Distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante a un tribunal de ausentismo escolar.

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

19 años en adelante

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

Asistencia para recibir crédito o calificación final (todos los grados escolares)

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

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

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

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

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

Hora oficial para tomar asistencia (todos los grados escolares)

El Distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:00 a. m. en todas las escuelas, excepto en la Escuela Preparatoria Magnolia West (que es a las 9:35 a. m.), la Escuela Preparatoria Magnolia (que es a las 9:45 a. m.), la Escuela Preparatoria Básica Magnolia Parkway (que es a las 9:50 a. m.), la Escuela Preparatoria Básica Bear Branch (que es a las 9:50 a. m.), la Escuela Intermedia Bear Branch (que es a las 9:56 a. m.), la Escuela Intermedia Magnolia Parkway (que es a las 10:05 a. m.) y la Escuela Preparatoria Básica Magnolia (que es a las 10:40 a. m.).

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

Documentación después de una ausencia (todos los grados escolares)

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

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

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

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

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

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

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

Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento

Si el estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o bien por un tratamiento relacionado, que imposibilite la asistencia del estudiante, los padres deberán facilitar un certificado de un médico con autorización para ejercer en Texas donde se explique la enfermedad del estudiante y el periodo previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento. Un(a) padre (madre) puede acceder al formulario requerido hablando con el director de su campus.

Verificación de asistencia para obtener licencias de conducir (solo grados escolares de secundaria)

Un estudiante actualmente matriculado que desee obtener una licencia de conducir presentará el formulario de verificación de matrícula y asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, ante la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El Distrito expedirá un VOE solo si el estudiante satisface los requisitos de asistencia o créditos de clase.

El [formulario de verificación de matrícula y asistencia \(VOE\)](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Hay más información disponible 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>).

[Consulte “Asistencia obligatoria: exenciones para grados escolares de secundaria” para obtener más información sobre ausencias justificadas para sacar una licencia de aprendiz o una licencia de conducir].

Rendición de cuentas en virtud de la ley estatal y federal (todos los grados escolares)

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

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

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

La TEA conserva información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en la [División de Notificación de Rendimiento 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>).

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

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

El examen se ofrecerá en las siguientes fechas y horarios:

Escuela Preparatoria Magnolia:

6 de noviembre de 2025 y 12 de febrero de 2026

8:00 a. m.

Biblioteca de la Escuela Preparatoria Magnolia (MHS)

Escuela Preparatoria Magnolia West (MWHS):

25 de septiembre de 2025 y 29 de enero de 2026

7:30 a. m.

LGI de la MWHS

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Premios y honores (todos los grados escolares)

El director del campus decidirá respecto a premios y honores. La información se puede obtener comunicándose con la oficina del director de su campus.

Intimidación (todos los grados escolares)

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

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

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

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

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

El Distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir lo siguiente:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Confinamiento
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de bienes
- Hurto de posesiones valiosas
- Poner apodos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

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

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

- Enseñanza concebida de tal manera que los estudiantes puedan reconocer comportamientos de intimidación y cómo denunciarlos.
- Debates adecuados a la edad que motiven a los compañeros a intervenir cuando observen que tiene lugar intimidación.
- Enseñanza que caracterice la intimidación como un comportamiento que se deriva de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, y no como un rasgo inmutable.

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

- Enseñanza sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer con el fin de que el estudiante reconozca que el comportamiento de intimidación puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontamiento, y no es un rasgo inmutable.
- Debates que muestren la intimidación como un comportamiento indeseable y como un medio para lograr o mantener un estatus social en la escuela, y que disuadan a los estudiantes de valerse de la intimidación como una herramienta para alcanzar un estatus social.
- Enseñanza concebida de tal forma que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña denunciar comportamientos de intimidación en la promoción de una comunidad escolar segura.

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

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

estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluyendo el interés en formar parte, comuníquese con el director del campus.

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

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación mediante las alertas anónimas de Lightspeed en https://tipline.lightspeedsystems.app/?customer_id=55-6967-A000&group_guid=d7eca647-ec67-4bbd-bd9d-c9f39790ff6f.

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

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

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

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

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

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

Los padres de un estudiante del que se haya determinado que fue víctima de intimidación pueden pedir que el estudiante sea trasladado a otro salón de clases o campus en el Distrito. [Consulte “Traslados de seguridad y deberes”].

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

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

[Consulte “Traslados de seguridad y deberes”, “Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares)”, “Novatadas (todos los grados escolares)”, el reglamento FFI, el *Código de conducta estudiantil* del Distrito y el plan de mejora del Distrito, una copia de lo cual se puede revisar en la oficina del campus].

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

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia ofrece programas de educación para carreras técnicas en los siguientes ámbitos: Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales; Arquitectura y Construcción; Artes, Tecnología Audiovisual y Comunicaciones; Administración de Empresas, Finanzas y Mercadeo; Educación y Formación; Ciencias de la Salud; Hotelería y Turismo; Servicios Humanos; y Transporte, Distribución y Logística. La admisión a estos programas se basa en el interés en la materia, los prerrequisitos exigidos y la disponibilidad de los cursos.

Es política del Distrito Escolar Independiente de Magnolia no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo exigen el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (con sus enmiendas), el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (con sus enmiendas).

Es política del Distrito Escolar Independiente de Magnolia no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas laborales, tal como lo exigen el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (con sus enmiendas), el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975 (con sus enmiendas) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (con sus enmiendas).

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia adoptará medidas para asegurar que la falta de competencias en el idioma inglés no será un obstáculo a la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

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

[Consulte “Declaración de no discriminación (todos los grados escolares)” para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y de la coordinadora de la Ley ADA/Sección 504].

Celebraciones (todos los grados escolares)

Aunque un(a) padre (madre) o abuelo(a) puede facilitar alimentos para compartir en una recepción designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, sírvase tener en cuenta que ciertos niños en la escuela pueden padecer alergias graves a

ciertos productos alimenticios. Hable sobre cualquier alergia en el salón de clases con el maestro antes de traer alimentos para compartir.

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

[Consulte “Alergias alimentarias (todos los grados escolares)”].

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

El Distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, el abandono infantil, la trata infantil y otras modalidades de maltrato infantil. El plan está disponible en www.magnoliaisd.org. El término “abuso” incluye abuso físico, incluyendo el abuso sexual, y abuso mental y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Obligación de denunciar

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

Posibles señales de advertencia respecto a abuso infantil, abandono infantil, trata infantil y otras modalidades de maltrato infantil

Abuso físico

Las posibles señales de advertencia respecto a abuso físico incluyen lo siguiente:

- Lesiones frecuentes, tales como hematomas, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones satisfactorias.
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión evidente.
- Quemaduras o hematomas en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo.
- Falta de reacción al dolor.
- Miedo extremo de ir a casa o ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un niño no haya sido visto durante varios días.
- Ropa injustificada que pueda ocultar lesiones en brazos o piernas.

Abuso sexual

Las posibles señales de advertencia respecto a abuso sexual incluyen lo siguiente:

- Señales físicas de enfermedades de transmisión sexual.

- Indicios de lesiones en el área genital.
- Embarazo de una jovencita.
- Dificultad para sentarse o caminar.
- Miedo extremo a estar a solas con adultos de determinado sexo.
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales que vayan más allá de lo que se considera un comportamiento apropiado para la edad.
- Conocimientos en relaciones sexuales más allá de lo que se espera para la edad de un niño.
- Victimización sexual de otros niños.

Los niños y adolescentes que hayan experimentado violencia entre parejas pueden exhibir señales de advertencia físicas, de comportamiento y emocionales parecidas. [Consulte “Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares)” y “Consentimiento para impartir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual”].

Abuso emocional

Las posibles señales de advertencia respecto a abuso emocional incluyen lo siguiente:

- Obediencia excesiva o baja autoestima provocada por la búsqueda de chivos expiatorios o el abuso verbal por parte de cuidadores.
- Depresión, ansiedad o agresión graves.
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual.
- Indicios de un cuidador que menosprecia al niño, le niega amor y parece despreocupado por sus problemas.
- Cambios importantes en el comportamiento, tales como retraimiento o agresividad excesiva.
- Cambios importantes en el peso, tales como aumento o pérdida notables de peso.

Abandono

Las posibles señales de advertencia respecto a abandono incluyen lo siguiente:

- Desnutrición evidente.
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud.
- Robar o mendigar comida.
- Niño desatendido por largos periodos de tiempo.
- Necesidad sin atender de atención dental u otro tipo de atención médica.

Descripción y señales de alerta respecto a trata

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

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

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

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

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

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

[Consulte “Consentimiento para impartir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual”].

Denuncia y respuesta ante casos de abuso infantil, abandono infantil, trata infantil y otras modalidades de maltrato infantil

Se debe motivar a un menor que haya experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o abandono a recurrir a un adulto de confianza. Los menores pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y el abandono y es posible que solo revelen el abuso sexual de manera indirecta. Como padre (madre) o adulto de

confianza, es importante tener calma y ofrecer consuelo si su hijo u otro menor confía en usted. Reafirmele al menor que ha hecho lo correcto en decirle a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, abandono, trata u otra modalidad de maltrato, el consejero escolar o el director brindará información con relación a opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. La Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte el [localizador de programas de servicios de apoyo familiar](https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp) de la Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas (https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Las denuncias de abuso, trata o abandono se pueden interponer ante la División de Servicios de Protección Infantil (CPS) del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS) llamando al 1 800-252-5400 o en la página web de la [línea directa contra el abuso de Texas](http://www.txabusehotline.org) (www.txabusehotline.org).

Más recursos para casos de abuso sexual, trata sexual y otras modalidades de maltrato infantil

Los siguientes sitios web pueden ayudarle a estar más al tanto del abuso y el abandono infantil, el abuso sexual, la trata sexual y otras modalidades de maltrato infantil:

- [Child Welfare Information Gateway](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, For Parents, Child Abuse \[KidsHealth | Padres | Maltrato infantil\]](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Child Sex Trafficking Team \[Equipo de Trata Sexual Infantil\], Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Human Trafficking of School-aged Children \[Trata de menores en edad escolar\]](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>)
- [Child Sexual Abuse: A Parental Guide \[Abuso sexual infantil: una guía para padres\], Asociación contra la Agresión Sexual de Texas](https://www.nsvrc.org/publications/booklets/child-sexual-abuse-parental-guide) (<https://www.nsvrc.org/publications/booklets/child-sexual-abuse-parental-guide>)
- [Human Trafficking in America's Schools \[Trata de personas en escuelas estadounidenses\], Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Propicios](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools>)

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

El puesto de su promoción para estudiantes de cuarto año de preparatoria se basará en un promedio general ponderado mediante calificaciones semestrales, incluyendo calificaciones reprobatorias, obtenido en 9.º a 12.º grado. Estas calificaciones

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

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

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

Solo los cursos avanzados, de colocación avanzada (AP) y de bachillerato internacional (IB) elegibles se clasificarán y ponderarán como cursos de alto nivel. Los cursos elegibles se indican en el catálogo de cursos. [Consulte el reglamento EIC para obtener más información].

Horarios de clase (solo grados escolares de secundaria)

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

[Consulte “Cambios de horario” para obtener más información relacionada con peticiones de estudiantes de revisar sus horarios de cursos].

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

Durante dos ciclos escolares siguientes a la graduación, un estudiante del Distrito que se gradúe con el promedio más alto de su promoción (*valedictorian*) o en el 10 por ciento superior de su promoción es elegible para admisión automática a universidades y centros universitarios públicos de cuatro años en Texas si dicho estudiante satisface lo siguiente:

- Finaliza el nivel distinguido de logros según el programa básico de graduación [consulte “Programa básico de graduación”].
- Satisface los indicadores de preparación universitaria de ACT u obtiene 1500 de 2400 puntos en el SAT.

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente a 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para estudiantes entrantes de primer año que son residentes. Desde el período de verano/otoño de 2026 hasta el período de primavera de 2027, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la promoción de graduandos de escuela preparatoria que satisfaga los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través un proceso holístico de revisión.

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

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

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

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información acerca de admisiones automáticas, el proceso de presentación de solicitudes y fechas límite.

[Consulte “Puesto de su promoción y estudiante más sobresaliente (solo grados escolares de secundaria)” para obtener información específicamente relacionada sobre cómo el Distrito calcula el puesto de su promoción de un estudiante, así como “Graduación (solo grados escolares de secundaria)” para información asociada con el programa básico de graduación].

[Consulte “Estudiantes bajo curatela del estado (cuidado sustituto)” para obtener información sobre la asistencia para la transición a la educación superior de estudiantes bajo cuidado sustituto].

Cursos para crédito universitario (solo estudiantes de grados escolares de secundaria)

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

- Ciertos cursos impartidos en el campus de preparatoria, que pueden incluir cursos de doble crédito, de colocación avanzada (AP), de bachillerato internacional (IB) o de preparación universitaria.
- Matrícula en cursos de colocación avanzada (AP) o de doble crédito a través de los cursos virtuales o híbridos que ofrece el Distrito u otro distrito o escuela.
- Matrícula en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Lone Star College-Tomball y OnRamps de la Universidad de Texas, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus.
- Matricula en cursos impartidos en otros centros universitarios o universidades.
- La matrícula en estos programas se basa en los puntajes TSI o tareas de cursos avanzados previos.

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

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

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

Para fines de doble crédito, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben recibir aprobación antes de matricularse en el curso. Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del grado escolar del estudiante y del curso, una evaluación de fin de curso estatal obligatoria puede ser necesaria para la graduación.

No todos los centros universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la preparatoria como créditos universitarios. Los estudiantes y padres deben contactar la institución prospectiva para determinar si un curso específico contará en el currículo deseado por el estudiante.

Comunicaciones (todos los grados escolares)

Información de contacto de los padres

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

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

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

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

Comunicaciones automatizadas de emergencia

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

[Consulte “Seguridad (todos los grados escolares)” para obtener información sobre contacto con los padres durante una situación de emergencia].

Comunicaciones automatizadas distintas a emergencias

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

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de la escuela de su hijo. [Consulte “Seguridad (todos los grados escolares)” para obtener información sobre contacto con los padres durante una situación de emergencia].

Quejas e inquietudes (todos los grados escolares)

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la Mesa ha adoptado un reglamento de presentación de reclamos de estudiantes y padres en FNG (LOCAL), de conformidad con el capítulo 26A del Código de Educación. Este

reglamento, que describe el proceso de presentación de reclamos en detalle, está disponible en el *Manual de reglamentos* del Distrito en línea en www.magnoliaisd.org y se adjunta a este *Manual* como apéndice. Un(a) padre (madre) puede presentar un reclamo enviando el formulario de presentación de reclamos del Distrito al director del campus. Los formularios de presentación de reclamos del Distrito están disponibles en su sitio web (www.magnoliaisd.org) y en la oficina del director o del superintendente. Un(a) padre (madre) también puede presentar un reclamo de manera electrónica enviando un correo electrónico a grievancefilings@magnoliaisd.org.

En general, el formulario presentación de reclamos por escrito debe llenarse y enviarse al director del campus de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, un(a) padre (madre) o estudiante puede apelar ante el superintendente o la persona designada por este.

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

Las audiencias en cada nivel se celebrarán de conformidad con los plazos establecidos por la ley, descritos en el reglamento FNG (LOCAL) del Distrito.

Conducta (todos los grados escolares)

Aplicabilidad de las reglas escolares

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

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

Coordinador de conducta del campus

Cada campus cuenta con un coordinador de conducta del campus, que se encarga de aplicar técnicas disciplinarias y administrar consecuencias para determinadas malas conductas estudiantiles, así como facilitar un punto de contacto respecto a dichas malas conductas. La información de contacto de cada coordinador de conducta de campus está disponible en el sitio web del Distrito (www.magnoliaisd.org). El coordinador de cada campus aparece a continuación:

<p>Escuela Preparatoria Magnolia (9-12) Directora asociada: Jaren Bollinger 281-356-3572 14250 FM 1488 P.O. Box 428 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Preparatoria Magnolia West (9-12) Directora asociada: Nicole Riley 281-252-2550 42202 FM 1774 P.O. Box 426 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Academia Dr. Todd Stephens (9-12) Director: Patricia Horrigan 281-252-2265 919 Cloyd St. P.O. Box 329 Magnolia, Texas 77353</p>
<p>Escuela Preparatoria Básica Bear Branch (7-8) Subdirector: Kent Byers 281-356-6088 31310 FM 2978 P.O. Box 606 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Preparatoria Básica Magnolia (7-8) Subdirector: Jason Hawkins 281-356-1327 31138 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 476 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>DAEP Director: Jim Gassaway 281-252-2275 110 Magnolia Blvd. P.O. Box 329 Magnolia, Texas 77353</p>
<p>Escuela Intermedia Bear Branch (5-6) Subdirector: Audrey Taylor 281-252-2031 8040 Ken Lakes Dr. P.O. Box 1559 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Intermedia Magnolia (5-6) Subdirectora: Jade Haverstrom 281-252-2033 33164 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 1540 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Preparatoria Básica Magnolia Parkway (7.º a 8.º grado) Subdirector: Patrick Hollier 281-252-7466 11750 FM 1488 Magnolia, Texas 77354</p>
<p>Escuela Primaria Bear Branch (Kínder a 4.º grado) Subdirectora: Vicki Winegardner 218-356-4771 8909 FM 1488 P.O. Box 999 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Primaria Tom R. Ellisor (Prekínder a 4.º grado) Subdirectora: Courtney Mull 281-252-7400 33040 Egypt Ln. P.O. Box 909 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Primaria J.L. Lyon (Prekínder a 4.º grado) Subdirectora: Andrea Harper 281-356-8115 27035 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 907 Magnolia, Texas 77353</p>
<p>Escuela Primaria Magnolia (Prekínder a 4.º grado) Subdirectora: Kelly Hollier 281-356-6434 31900 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 638 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Primaria Magnolia Parkway (Prekínder a 4.º grado) Subdirector: Christine Matula 281-252-7440 11745 FM 1488 P.O. Box 460 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Primaria Nichols Sawmill (Prekínder a 4.º grado) Subdirector: Yvette Dawson 21-252-2133 28750 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 450 Magnolia, Texas 7735</p>
<p>Escuela Primaria Cedric C. Smith (Prekínder a 4.º grado) Subdirectora: TerriAnn Comnesso 281-252-2300 28747 Hardin Store Rd. P.O. Box 1166 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Primaria W.E. Williams (Prekínder a 4.º grado) Subdirectora: Natasha Fogelsong 281-356-6866 18101 FM 1488 P.O. Box 320 Magnolia, Texas 77353</p>	<p>Escuela Primaria Audubon (PK-4) Subdirectora: Ashley Tornberg 281-2552-7333 40205 Audubon Parkway Magnolia, Texas 77354</p>
<p>Escuela Intermedia Magnolia Parkway (5-6) Subdirectora: Shannon Wilson 281-252-7445 11735 FM 1488 Magnolia, Texas 77354</p>		

Entregas

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

Perturbación de las operaciones escolares

No se toleran las perturbaciones de las operaciones escolares y pueden constituir un delito menor. Como lo identifica la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

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

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

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

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

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben acatar las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que traiga a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de este.

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

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

Consejería

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

- Un currículo de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante.

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

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

Consejería académica

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

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

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

Grados escolares de escuela preparatoria

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

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

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

- La importancia de la educación postsecundaria.
- Las ventajas de contar con un aval y finalizar el programa básico con un nivel distinguido de logros.
- Las desventajas de rendir un examen de equivalencia para preparatoria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela preparatoria.
- La elegibilidad para obtener asistencia financiera y cómo postularse.
- El ingreso automático a universidades y centros universitarios financiados por el estado de Texas.

- Los requisitos de elegibilidad para calificar en el Programa de Subvenciones de TEXAS.
- La disponibilidad de los programas del Distrito que les permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios.
- La disponibilidad de asistencia para el pago de la matrícula y de las tarifas para educación postsecundaria de estudiantes en cuidado sustituto.
- La disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros de los servicios militares por concepto de experiencia, educación y entrenamiento militares.

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

[Consulte “Becas y subvenciones” para obtener más información].

Consejería personal (todos los grados escolares)

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

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

[Consulte “Apoyo para salud mental (todos los grados escolares)”, “Abuso sexual infantil, abandono infantil, trata infantil y otras modalidades de maltrato infantil (todos los grados escolares)” y “Violencia entre parejas”].

Créditos de cursos (solo estudiantes de grados escolares de secundaria)

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

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

Un estudiante que previamente haya tomado un curso o materia, pero que no recibió crédito o una calificación final por ello, puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, permitírsele obtener crédito o una calificación final

aprobando un examen autorizado por la Mesa Directiva del Distrito sobre conocimientos y habilidades esenciales definidos para dicho curso o materia.

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

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas una oportunidad para recibir crédito por un curso aprobando un examen. [Consulte “Asistencia para recibir crédito o calificación final (todos los grados escolares)”].

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

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

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

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

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

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

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

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

Estudiantes de 1.º a 5.º grado

Un estudiante de escuela primaria es elegible para aceleración al siguiente grado escolar si satisface todos los siguientes requisitos:

- El estudiante obtiene un puntaje de al menos 80 en cada examen en las materias de Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales;
- Un administrador del Distrito recomienda que el estudiante sea acelerado.

- Los padres del estudiante otorgan su aprobación por escrito del avance de grado.

Estudiantes de 6.º a 12.º grado

Un estudiante de 6.º grado o superior es elegible para obtener créditos de curso si satisface uno de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

La Mesa ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar de manera rápida comportamientos ofensivos e indebidos hacia una persona por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra modalidad prohibida por la ley. Una copia del reglamento del Distrito está disponible en las oficinas del director y del superintendente, o bien en su sitio web (www.magnoliaisd.org). [Consulte la serie de reglamentos FFH para obtener más información].

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas no será tolerada en la escuela. Para denunciar violencia entre parejas, consulte “Procedimientos de presentación de denuncias”.

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

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

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

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

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

Para obtener más información sobre violencia entre parejas, consulte lo siguiente:

- Volante [“Recognizing and Responding to Dating Violence” \[Reconocer y responder a la violencia entre parejas\]](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf), Procuraduría General de Texas (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- [Preventing Teen Dating Violence \[Prevención de la violencia entre parejas adolescentes\]](https://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html), Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) (<https://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html>)

[Consulte “Consentimiento para impartir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual”].

Discriminación

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

Hostigamiento

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

Ejemplos de hostigamiento pueden incluir lo siguiente, entre otros:

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

Hostigamiento sexual y hostigamiento por motivos de género

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

Ejemplos de hostigamiento sexual pueden incluir lo siguiente, entre otros:

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

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

Embarazo o condiciones relacionadas

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

Comuníquese con el consejero de su campus para obtener información sobre adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Están prohibidas las represalias contra una persona que efectúa una denuncia o participa en una investigación por discriminación, hostigamiento o violencia entre parejas.

Procedimientos de presentación de denuncias

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

Al recibir una denuncia, el Distrito determinará si las acusaciones, de comprobarse, constituyen una conducta prohibida, tal y como lo define la serie de reglamentos FFH. De no ser así, el Distrito se remitirá al reglamento FFI para determinar si las acusaciones, de comprobarse, constituyen intimidación, tal como lo definen la ley y dicho reglamento. Si la presunta conducta prohibida también se ajusta a las definiciones legales y del reglamento para intimidación, también se llevará a cabo una investigación al respecto. El director del campus decidirá respecto a premios y honores. La información se puede obtener comunicándose con la oficina del director de su campus.

Intimidación (todos los grados escolares)

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

Investigación de denuncias

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

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

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

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

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

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

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

Discriminación

[Consulte “Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares)”].

Aprendizaje a distancia (todos los grados escolares)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que abarcan conocimientos y habilidades esenciales ordenados por el estado, pero que se enseñan mediante múltiples tecnologías y metodologías alternativas tales como la correspondencia, por satélite, internet, videoconferencias y televisión educativa.

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

[Consulte “Enseñanza remota”].

Enseñanza virtual e híbrida

Un estudiante tiene la opción, con determinadas limitaciones, de matricularse en enseñanza virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos que ofrece el Distrito u otro distrito o escuela con el fin de obtener créditos de cursos para graduarse.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “quien no aprueba, no juega”. [Consulte “Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados escolares)”]. Además, si un estudiante se matricula en un curso de la virtual o híbrido para el que se exige una evaluación de fin de curso (EOC), todavía está obligado a tomar dicha evaluación.

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

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

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “quien no aprueba, no juega”. [Consulte Error! Reference source not found] Además, respecto a un estudiante que se matricula en un curso de la TXVSN para el que se requiere una evaluación de fin de curso (EOC), dicho estudiante aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un(a) padre (madre) puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso virtual o híbrido que ofrece el Distrito comunicándose con el consejero escolar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE, que aborda el aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de escuela intermedia y preparatoria al menos una vez al

año. Si usted no recibe una copia o tiene preguntas sobre este reglamento, sírvase comunicarse con el director de su campus.

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

Materiales escolares

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

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

Materiales escolares

De los estudiantes

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

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

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

[Consulte el reglamento FNG (LOCAL) para conocer procedimientos de presentación de quejas estudiantiles].

De otros

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

Para considerar su distribución, cualquier material no escolar debe satisfacer las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse ante director ejecutivo de

servicios para estudiantes de secundaria para su revisión previa. El director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria aprobará o rechazará los materiales en un plazo de dos jornadas escolares a partir de la fecha en que estos se recibieron. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de presentación de quejas correspondiente del Distrito. [Consulte los reglamentos DGBA o GF para obtener más información].

El director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria ha designado la oficina principal como el lugar para dejar los materiales no escolares aprobados para consulta o recogida voluntaria.

No se exigirá la revisión previa para lo siguiente:

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

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

Atuendo y aspecto personal (todos los grados escolares)

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

La administración del campus será la autoridad en todas las decisiones relacionadas con el código de atuendo y aspecto personal. Cualquier disposición no prevista en el código, cualquier interpretación del código, o cualquier excepción al código será responsabilidad de la administración. El código de atuendo y aspecto personal se aplica a todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Independiente de

Magnolia durante las actividades de auspicio escolar. Los auspiciadores de actividades escolares, con la aprobación del director de la escuela, pueden hacer cumplir las pautas adicionales en relación con su actividad o evento. Los estudiantes asignados a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) estarán sujetos a un código de atuendo que se juzgue adecuado para esa asignación.

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

Atuendo

Las prendas cumplirán con lo siguiente:

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

Las camisetas cumplirán con lo siguiente:

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

Los pantalones largos y cortos deben satisfacer lo siguiente:

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

Las faldas o vestidos deben satisfacer lo siguiente:

- Cubrir los hombros.

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

El calzado debe satisfacer lo siguiente:

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

Las pautas para accesorios son las siguientes:

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

Aspecto personal

El cabello debe utilizarse de la siguiente manera:

- Debe estar limpio, tener buen aspecto y no debe estar sobre los ojos.
- Debe tener un color natural.
- Debe supervisarse y ajustarse de manera acorde cuando los estudiantes participen en una clase en la que tenga que considerarse un peligro para la salud o el código de salud.

- No se permitirán peinados que la administración considere que son una distracción (p. ej., cortes mohicanos, diseños rasurados en el cabello).

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

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

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados escolares)

Uso seguro de la tecnología

El Distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y acatará todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para menores. El Distrito considera a los padres como colaboradores en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

De conformidad con la ley estatal y federal, el Distrito se encargará de lo siguiente:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluyendo ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloqueará o filtrará el acceso a internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se hayan juzgado como perjudiciales para menores, de conformidad con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA).
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, excepto el software excluido del requisito de consentimiento por ley. [Consulte “Evaluaciones estatales obligatorias” y “Exámenes normalizados”].
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que efectúa evaluaciones de salud mental o de otro tipo no relacionadas con planes de estudios educativos y que tengan como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Consulte “Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica y psiquiátrica”].

Si desea obtener más información sobre cómo colaborar con el Distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con Ben Petty,

director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria, llamando al 281-356-3571.

[Consulte “Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de enseñanza (todos los grados escolares)”].

Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, incluyendo teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

De conformidad con la ley estatal, el Distrito prohíbe el uso de un dispositivo personal de comunicación (tal como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) mientras se esté en el plantel escolar durante la jornada escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias que se aplican a esta prohibición, consulte el *Código de conducta estudiantil* y el reglamento FNCE (LOCAL).

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en áreas de vestidores o de baños mientras se esté en la escuela o en un evento escolar o de auspicio escolar.

Los dispositivos personales de comunicación están prohibidos durante la jornada escolar. Los dispositivos personales de comunicación deben guardarse en un lugar seguro durante toda la jornada.

Se disciplinará a un estudiante que utilice un dispositivo personal de comunicación sin autorización, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

El estudiante, y en algunos casos, el (la) padre (madre), pueden recoger el dispositivo de comunicación confiscado en la oficina del director. Se desecharán después de un año calendario los dispositivos de comunicación confiscados que no recojan el estudiante o sus padres. [Consulte el reglamento FNCE para obtener más información].

En circunstancias limitadas, y de conformidad con la ley, se puede requisar el dispositivo personal de comunicación de un estudiante por parte de personal autorizado. [Consulte “Requisas e investigaciones” y el reglamento FNF para obtener más información].

El Distrito no es responsable de dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

Uso educativo de dispositivos personales electrónicos

Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de emplear dispositivos personales electrónicos para uso educativo mientras se encuentren en el campus. El Distrito no puede permitir el uso de un dispositivo personal de comunicación prohibido, excepto si así lo exige la ley. [Consulte “Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, incluyendo teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos”]. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo del usuario que incluye las reglas aplicables para su uso (separado de este *Manual*).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante la jornada de enseñanza cuando no estén en uso para fines educativos aprobados. Las

contravenciones al acuerdo del usuario pueden dar lugar al retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del Distrito

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

Uso inapropiado e inaceptable de recursos tecnológicos

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

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

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

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

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

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Consulte “Graduación (solo grados escolares de secundaria)” y “Exámenes normalizados”].

Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados escolares)

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

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

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

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

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

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

Consentimiento de los padres

La ley estatal exige que el Distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o auspiciado por el Distrito. Los padres pueden obtener formularios de consentimiento para clubes estudiantiles en la oficina del subdirector del campus.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se exige que los estudiantes utilicen el transporte facilitado por el Distrito hacia y desde los

eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o auspiciador de la actividad. [Consulte “Transporte (todos los grados escolares)”].

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

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

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

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

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

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

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

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con las normas del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.

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

Además, lo siguiente aplica a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con las normas del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no sea elegible puede practicar o ensayar, pero no podrá participar en cualquier actividad competitiva.
- Un estudiante puede tener hasta diez ausencias en un ciclo escolar que no se relacionen con una competencia posdistrital, un máximo de cinco ausencias para una competencia posdistrital antes de la estatal, y un máximo de dos ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, bien sean actividades de la UIL o de otro tipo aprobadas por la Mesa Directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

Normas de comportamiento

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

Cargos y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos artísticos celebrarán elecciones para cargos estudiantiles. Los cargos y elecciones se determinarán en cada campus en particular.

Tarifas (todos los grados escolares)

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

- Materiales para un proyecto de clase con el que el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía en clubes de voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de garantía.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Seguros médicos y contra accidentes para estudiantes comprados voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando estos son suministrados por el Distrito.
- Indumentaria personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación estudiantil.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas de cursos de capacitación para conductores.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el Distrito.
- Escuela de verano para cursos que son ofrecidos sin costo durante el ciclo escolar regular.
- Una tarifa razonable para facilitar transporte a estudiantes que vivan a menos de dos millas de la escuela. [Consulte “Autobuses y otros vehículos escolares”].
- Una tarifa máxima de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no ha obtenido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solamente si el (la) padre (madre) o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el Distrito.
- En algunos casos, se aplica una tarifa por un curso virtual o híbrido.

Se puede eximir al estudiante o a los padres que no puedan pagar cualquier tarifa o depósito exigido. La solicitud de dicha exención se puede presentar ante el director del campus. [Consulte el reglamento FP para obtener más información].

Recaudación de fondos (todos los grados escolares)

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

Zonas libres de pandillas (todos los grados escolares)

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

Clasificación de grado escolar (9.º a 12.º grado solamente)

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

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

Pautas para calificaciones (todos los grados escolares)

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

- La cantidad mínima exigida de deberes, proyectos y exámenes en cada período de calificaciones.
- La manera en que el dominio de conceptos y el rendimiento del estudiante se comunicarán (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas, etc.).
- Circunstancias bajo las cuales a un estudiante se le permitirá repetir un deber o volver a tomar un examen que el estudiante inicialmente reprobó.
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.
- Consecuencias en materia de calificación por acciones académicas deshonestas, incluyendo hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluyendo el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

[Consulte “Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones (todos los grados escolares)” para obtener información adicional sobre pautas para calificaciones].

Graduación (solo grados escolares de secundaria)

Requisitos para recibir un diploma

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

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

Requisitos de evaluaciones para graduación

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

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

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

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

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

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

[Consulte “Exámenes normalizados”].

Programa básico de graduación

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

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

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

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

Se finalizarán planes personales de graduación para cada estudiante de preparatoria.

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

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

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

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

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del currículo para graduación bajo el programa básico con un nivel distinguido de logros, incluido un aval,

al finalizar de manera satisfactoria los cursos del currículo básico de una institución de educación superior pública de Texas. Consulte con su consejero para obtener más información.

Créditos requeridos

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

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

Consideraciones adicionales aplican en algunas áreas de curso, incluyendo lo siguiente:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logros bajo el programa básico de graduación, un estudiante debe finalizar un aval y tomar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de Matemáticas. La finalización del nivel distinguido de logros por parte de un estudiante es un requisito a considerar para la admisión automática a una universidad o centro universitario de cuatro años de Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física.** Un estudiante que no pueda participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad tiene la posibilidad de sustituir mediante un curso de Lengua y Literatura en inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso con créditos determinado localmente el crédito exigido de Educación Física. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según sea el caso.

- **Idiomas Distintos al inglés.** Los estudiantes tienen que obtener dos créditos en el mismo idioma distinto al inglés para graduarse.
 - Un estudiante puede sustituir lenguajes de programación informática para estos créditos.
 - Un estudiante puede satisfacer uno de los dos créditos exigidos al finalizar de manera satisfactoria en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso de lenguaje de señas estadounidense.
 - En circunstancias limitadas, un estudiante quizás pueda sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

Avales disponibles

El estudiante debe especificar qué aval desea lograr al ingresar al 9.º grado.

Requisito de solicitud de ayuda financiera

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

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

Un estudiante no está obligado a completar y enviar una FAFSA o TASFA si...

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

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

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

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

Planes personales de graduación

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

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

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

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

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

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

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

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

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

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

Certificados de finalización de tareas de cursos

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

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y baja (ARD) tomarán decisiones de enseñanza y de evaluaciones respecto a estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial, de conformidad con las leyes estatales.

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

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

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

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

Actividades de graduación

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

Podrán participar en la ceremonia de graduación los estudiantes graduandos, que fueron asignados al programa alternativo de enseñanza del Distrito al final del ciclo escolar y terminaron de manera satisfactoria su periodo de asignación a un DAEP sin necesidad de medidas disciplinarias posteriores.

La ceremonia de graduación es un acontecimiento solemne que celebra un punto muy importante de logros en la vida de nuestros graduandos. La planificación y ejecución de la ceremonia queda bajo el control de la administración, que editará

y aprobará los discursos y cualquier otro comentario expresado por parte del estudiante con promedio más alto de la promoción y cualquier otro estudiante.

Recibirán reconocimiento los siguientes estudiantes y grupos estudiantiles en las ceremonias de graduación:

- 1) Militar
- 2) Con honores (*Cum laude*)
- 3) Con los más altos honores (*Summa cum laude*)
- 4) Con grandes honores (*Magna cum laude*)

Oradores de la graduación

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

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

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

[Consulte “Estudiantes oradores (todos los grados escolares)” para ver estudiantes oradores en otros eventos escolares].

Gastos de graduación

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

Becas y subvenciones

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

[Consulte “Admisiones a universidades y centros universitarios, y ayuda financiera (todos los grados escolares)” para obtener más información].

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

Hostigamiento

[Consulte “Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares)”].

Novatadas (todos los grados escolares)

Novatadas se define como un acto intencional, a sabiendas o temerario, dentro o fuera del campus, por parte de una persona que actúa sola o con otros, dirigido hacia un estudiante con el fin de prometer, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto se ajusta a los elementos estipulados en la sección 37.151 del Código de Educación, incluyendo lo siguiente:

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

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

El director del campus decidirá respecto a premios y honores. La información se puede obtener comunicándose con la oficina del director de su campus.

“Intimidación (todos los grados escolares)” y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

Salud: física y mental

Servicios de salud:

El Distrito está obligado a notificar respecto a cada servicio de salud ofrecido en el campus de un estudiante. Un(a) padre (madre) puede negar su consentimiento o rechazar un servicio de salud.

Los servicios de salud que se ofrecen en todos los campus de MISD se pueden encontrar en el sitio web del Distrito (<https://www.magnoliaisd.org/departments/health-services>).

Enfermedad (todos los grados escolares)

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

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

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

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

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

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

Vacunación (todos los grados escolares)

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

Para excepciones con base en razones de conciencia, el Distrito solo puede aceptar 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 DSHS \(https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions\)](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo a la siguiente dirección:

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

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

Las vacunas contra las siguientes enfermedades son obligatorias:

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

La enfermería escolar puede brindar información sobre requisitos de vacunación. El comprobante de vacunación puede crearse a través de expedientes personales por parte de un médico autorizado o una clínica de salud pública con una validación mediante firma o sello.

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

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana, así como acerca de matrícula y asistencia universitaria, consulte “Meningitis bacteriana (todos los grados escolares)”.

[Consulte los [Requisitos de vacunación para escuelas y guarderías](https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school) del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school>) y el reglamento FFAB (LEGAL) para obtener más información].

Piojos (todos los grados escolares)

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

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

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

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

Hay más información disponible sobre piojos en la cabeza en el sitio web [Managing Head Lice in School Settings and at Home \[Control de piojos en la cabeza en entornos escolares y en el hogar\]](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y el sitio web [About Head Lice \[Acerca de los piojos en la cabeza\]](https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html) de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (<https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html>).

[Consulte el reglamento FFAA para obtener más información].

Medicamentos en la escuela (todos los grados escolares)

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

El Distrito no comprará medicamentos de venta libre para dárselas a un estudiante.

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

- Medicamentos recetados, en el recipiente original debidamente etiquetado, suministrado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un recipiente de dosificación unitaria debidamente etiquetado, reabastecido por una enfermera titulada u otro empleado cualificado del Distrito del recipiente original debidamente etiquetado y facilitada por el (la) padre (madre) junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos no recetados, en el recipiente original debidamente etiquetado, suministrado por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** Los repelentes de insectos se consideran un medicamento de venta libre.
- Suplementos herbales o dietéticos provistos por el (la) padre (madre) solamente si lo exige un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

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

Sin importar si un estudiante está en nivel de primaria o secundaria, si hay que administrar protector solar para tratar cualquier tipo de afección médica, debe tratarse mediante comunicación con la enfermera escolar para que el Distrito esté al tanto de cualquier problema médico o de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

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

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante la jornada escolar, el estudiante y sus padres deberían examinarlo junto con la enfermera escolar o el director.

[También consulte “Alergias alimentarias (todos los grados escolares)”].

Sistemas de administración de epinefrina no asignados

De conformidad con el subcapítulo E del capítulo 38 del Código de Educación, la Mesa ha adoptado un reglamento para permitir que personal escolar y voluntarios escolares autorizados que hayan sido debidamente capacitados apliquen un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que se crea razonablemente que esté experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “sistema de administración de epinefrina no asignado” es aquel que incluye un autoinyector o un aerosol nasal, y es recetado por un proveedor autorizado de atención médica en nombre de la escuela a la que se le emitió una orden de delegación permanente no específica para un paciente respecto a la aplicación de un sistema de administración de epinefrina.

Los sistemas de administración de epinefrina incluyen dispositivos de marca, tales como EpiPens® y Neffy®.

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

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

Las personas autorizadas y capacitadas pueden aplicar un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia en un evento escolar fuera del campus o mientras se desplace hacia o desde un evento escolar cuando haya disponible un sistema de administración de epinefrina no asignado.

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

Medicamentos no asignados para insuficiencia respiratoria

De conformidad con el subcapítulo E del capítulo 38 del Código de Educación, la Mesa ha adoptado un reglamento para permitir que personal escolar autorizado y capacitado administre un medicamento para insuficiencia respiratoria en un campus escolar o en una actividad escolar a una persona que razonablemente se crea que está experimentando síntomas de insuficiencia respiratoria.

El Distrito facilitará en cada campus personal escolar que esté capacitado para administrar medicamentos recetados para insuficiencia respiratoria durante el horario escolar regular.

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

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

Antagonistas opiáceos no asignados: todos los grados escolares

De conformidad con el subcapítulo E del capítulo 38 del Código de Educación, la Mesa ha adoptado un reglamento para permitir que personal escolar autorizado y capacitado en cada campus que atiende a estudiantes de 6.º a 12.º grado administre un antagonista opiáceo, tal como Narcan o Naloxona, a una persona que se crea razonablemente que esté experimentando una sobredosis de opiáceos.

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

Esteroides (solo grados escolares de secundaria)

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

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

Apoyo para salud mental (todos los grados escolares)

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana.
- Desarrollo de habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias.

- Prevención del suicidio, intervención y posvención (intervenciones en una comunidad después de un suicidio).
- Duelo, traumas y atención especializada en trauma.
- Intervenciones y apoyos para comportamientos positivos.
- Desarrollo juvenil positivo.
- Ambientes escolares seguros, solidarios y positivos.

Para prekínder a 5.º grado, el Distrito utiliza el currículo Purposeful People.

Para 6.º a 12.º grado, el Distrito utiliza el currículo Character Strong.

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

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

Un empleado del Distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera facultativa avanzada, un doctor, o un profesional de salud mental titulado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico, si corresponde. [Consulte el reglamento FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte lo siguiente:

- “Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica y psiquiátrica” y “Consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental”, para conocer los procedimientos del Distrito respecto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- “Consejería”, respecto al programa integral de consejería escolar del Distrito.
- “Recursos de salud física y mental (todos los grados escolares)”, respecto a recursos de salud física y mental en campus y comunidades.
- “Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los grados escolares)”, para conocer los reglamentos y procedimientos administrativos adoptados por la Mesa Directiva que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela primaria, escuela intermedia y escuela preparatoria básica

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

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

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

Restricción temporal a la participación en educación física

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

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

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

Exámenes y chequeos de salud física

Participación deportiva (solo grados escolares de secundaria)

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y está físicamente capacitado para participar en el programa correspondiente que incluye lo siguiente:

- Un programa deportivo del Distrito
- Banda de música del Distrito
- Cualquier programa extracurricular del Distrito identificado por el superintendente

Este examen tiene que ser entregado anualmente al Distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los deportistas generalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un

electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además del examen físico exigido.

Consulte la explicación de la UIL sobre [paro cardíaco repentino \(https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death\)](https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) para obtener más información.

Programa de chequeo de la columna vertebral

El chequeo de la columna vertebral en las escuelas ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral en una etapa temprana, momento en que la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral. Un chequeo de la columna vertebral no es invasivo y se lleva a cabo siguiendo las normas para chequeo de la columna vertebral más recientes, nacionalmente aceptadas y evaluadas por pares.

Todos los estudiantes que cumplen con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán chequeados para curvatura anormal de la columna vertebral antes del final del ciclo escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre un chequeo de la columna vertebral por parte de un profesional externo o una excepción al chequeo de la columna vertebral debido a creencias religiosas, consulte el reglamento FFAA (LEGAL) o comuníquese con el superintendente.

Otros exámenes y chequeos (todos los grados escolares)

Problemas especiales de salud (todos los grados escolares)

Meningitis bacteriana (todos los grados escolares)

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

- ¿Qué es la meningitis?
 - La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recupera totalmente. La meningitis parasitaria y la meningitis micótica son muy raras. La meningitis bacteriana es muy seria y puede involucrar tratamiento complejo de tipo médico, quirúrgico, farmacéutico y cuidados intensivos.
- ¿Cuáles son los síntomas?
 - Una persona con meningitis puede enfermarse gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede intensificarse rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.
 - Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis bacteriana normalmente padecen de jaquecas severas, fiebre alta y

entumecimiento en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómito, incomodidad para mirar luces fuertes, confusión o somnolencia. Tanto niños como adultos pueden tener una erupción de puntitos rojos-morados. Estos pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

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

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

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. Por el contrario, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?
 - Mantener hábitos saludables, tales como descansar bastante, puede prevenir la infección. Usar buenas prácticas de salud, tales como cubrir la boca y la nariz cuando se tose y estornuda y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón puede ayudar a detener la propagación de bacterias. Es buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.
 - Existen vacunas disponibles que ofrecen protección contra alguna de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana*. Las vacunas son seguras y eficaces (85 a 90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, tales como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.
- ¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo pueden haber contraído meningitis bacteriana?
 - Debe consultar con un médico en forma inmediata.
- ¿Dónde puede encontrar más información?
 - La enfermera de su escuela, su médico de cabecera y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de

información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para obtener más información, visite los sitios web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades y el Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS).

* Tenga en cuenta que el DSHS exige por lo menos una vacuna meningocócica a más tardar a los 11 años de edad, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años de edad. También tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con contadas excepciones, pruebas de haber recibido una vacuna contra meningitis bacteriana en un periodo de cinco años antes de matricularse y tomar cursos en una institución de educación superior. Comuníquese con la enfermería escolar para obtener más información, ya que este requisito puede afectar a un estudiante que quiera matricularse en un curso de doble crédito fuera del campus. Consulte también “**Vacunación**” en la página 56 para más información.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con contadas excepciones, pruebas de haber recibido una vacuna contra meningitis bacteriana en un periodo de cinco años antes de matricularse y tomar cursos en una institución de educación superior. Comuníquese con la enfermería escolar para obtener más información, ya que este requisito puede afectar a un estudiante que quiera matricularse en un curso de doble crédito fuera del campus.

[Consulte “Vacunación (todos los grados escolares)”].

Diabetes:

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

Alergias alimentarias (todos los grados escolares)

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

El Distrito ha desarrollado y revisa de manera anual un plan de control de alergias alimentarias, con base en *las Pautas para la atención a estudiantes con alergias alimentarias y en riesgo de sufrir anafilaxia* del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), que se encuentran en el sitio web [Allergies and Anaphylaxis \[Alergias y anafilaxia\]](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>).

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

[Consulte “Celebraciones (todos los grados escolares)” y el reglamento FFAF para obtener más información].

Convulsiones (todos los grados escolares)

Para abordar la atención de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, un(a) padre (madre) puede presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones ante el Distrito antes del comienzo del ciclo escolar, al momento de la matrícula del estudiante, o bien tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un(a) padre (madre) que presente un plan debe valerse del [formulario de control de convulsiones y plan de tratamiento](https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) (<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>), desarrollado por la Agencia de Educación de Texas (TEA).

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

Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos con nicotina prohibidos (todos los grados escolares)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o consumir cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (*e-cigarettes*) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras estén en el plantel escolar o mientras estén asistiendo a una actividad escolar fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos [consulte “Medicamentos en la escuela (todos los grados escolares)”], los estudiantes también tienen prohibido poseer o consumir cualquier tipo de producto con nicotina (incluyendo bolsas de nicotina), sin importar si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en el plantel escolar o mientras asistan a una actividad escolar fuera del campus.

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

Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud

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

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

- Puede comunicarse con el Distrito de Salud Pública del Condado de Montgomery (autoridad local de salud pública) en <https://www.mcphd-tx.org/>.
- Puede comunicarse con el Distrito de Salud Pública del Condado de Montgomery (autoridad local de salud pública) en https://www.mctx.org/departments/departments_a_-_c/constables/mental_health.php.

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

El Distrito ha adoptado reglamentos de la Mesa que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos locales sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el *Manual de reglamentos* del Distrito, disponible en la oficina de administración central y en línea en www.magnoliaisd.org.

- Administración de alimentación y nutrición: CO, COA y COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud ubicados en la escuela: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en situaciones de crisis: FFB
- Atención especializada en trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y abandono infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, hostigamiento y represalias: la serie de reglamentos FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del Distrito para mejorar el desempeño estudiantil a través de prácticas de base empírica que abordan la salud física y mental.

- Todo el personal del campus recibirá cada año capacitación en sensibilización sobre el suicidio y la salud mental.
- El Distrito Escolar Independiente de Magnolia se asociará con los servicios de consejería de Yes-to-Youth para que se puedan ofrecer a los estudiantes más grupos competentes sobre el tema.
- El Distrito Escolar Independiente de Magnolia implementará intervenciones y apoyo de comportamiento positivo, incluyendo medidas que integren las prácticas recomendadas en atención especializada tanto en duelo como en trauma.

- El Distrito Escolar Independiente de Magnolia ofrecerá una gama de oportunidades para mejorar la salud física de los estudiantes, incluyendo clases de educación física, atletismo, banda de música y el Programa del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva (ROTC).

El Distrito ha desarrollado los procedimientos administrativos necesarios para implementar los reglamentos y planes mencionados.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejora del Distrito comuníquese con la siguiente persona:

Sra. Sarah Wright

Directora ejecutiva de Enseñanza y Aprendizaje

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

swright@magnoliaisd.org

281-356-3571

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

Durante el ciclo escolar anterior, el Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) del Distrito celebró cuatro reuniones. Puede obtener información adicional sobre el SHAC del Distrito pidiéndola al director de su campus.

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

[Consulte “Consentimiento para impartir enseñanza en sexualidad humana”, “Consentimiento para impartir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual”, y los reglamentos BDF y EHAA para obtener más información].

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

Con el fin de fomentar hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el Distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la Mesa en FFA (LOCAL), así como los planes y procedimientos correspondientes para ejecutarlo. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del Distrito, comuníquese con la siguiente persona:

Sra. Sarah Wright

Directora ejecutiva de Enseñanza y Aprendizaje

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

swright@magnoliaisd.org

Tareas (todos los grados escolares)

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

Agencias del orden público (todos los grados escolares)

Interrogatorio a estudiantes

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

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

Estudiantes puestos bajo custodia

La ley estatal exige que el Distrito permita la puesta de un estudiante bajo custodia legal así:

- Para acatar una orden de un tribunal de menores.
- Para acatar las leyes de arresto.
- Por parte de un agente de la ley si existe una causa probable para creer que un estudiante esté involucrado en una conducta delictiva o una conducta que necesite supervisión.
- Por parte de un agente de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para efectos de comparación en una investigación.
- Por parte de un agente de la ley para obtener huellas digitales o fotografías con el fin de determinar la identidad de un estudiante cuando este pudiera haber participado en una conducta que indique una necesidad de supervisión, tal como escaparse de casa.
- Por parte de un oficial de periodo probatorio si existe una causa probable para creer que el estudiante ha contravenido su condición de periodo probatorio impuesta por un tribunal de menores.
- Por parte de un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas, un agente de la ley o un funcionario de periodo probatorio para menores,

sin una orden judicial, en virtud de las condiciones establecidas en el Código de Familia con relación a la salud física o la seguridad del estudiante.

- Para acatar una directiva debidamente expedida por un tribunal de menores para poner a un estudiante bajo custodia.

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

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

Notificación de contravenciones a la ley

El Distrito debe notificar, como lo exige la ley estatal, al siguiente personal:

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

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

Salir del campus (todos los grados escolares)

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

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

Para los estudiantes de escuela primaria y de escuela intermedia, uno de los padres u otro adulto autorizado debe presentarse ante la oficina y mostrar una identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por razones de seguridad y por la estabilidad del entorno

de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al salón de clases u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el (la) padre (madre) u otro adulto autorizado debe registrar la entrada del estudiante ante la oficina principal tras su regreso. También se exigirá presentar documentación relativa a la razón de la ausencia.

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

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

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

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

Durante el almuerzo

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

Durante cualquier otra hora en la jornada escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir de la escuela durante horas escolares regulares por cualquier otra razón, a menos que obtengan el permiso del director.

Los estudiantes que salen de la escuela en contravención de estas reglas están sujetos a medidas disciplinarias, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Objetos perdidos (todos los grados escolares)

Una caja de recolección de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Un estudiante que pierda un objeto debe comprobar la caja de objetos perdidos. El Distrito

disuade a los estudiantes de traer consigo objetos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el Distrito no es responsable del robo o pérdida de objetos. La escuela se deshará de los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Trabajo de recuperación por ausencia (todos los grados escolares)

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

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

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

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

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

Trabajo de recuperación en un DAEP

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

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

9.º a 12.º grado

Si un estudiante de preparatoria se matricula en un curso básico del currículo en el momento de la remoción a un programa alternativo de enseñanza por proceso

disciplinario (DAEP), tendrá la oportunidad de finalizar dicho curso antes del comienzo del siguiente ciclo escolar. El Distrito puede ofrecer la oportunidad de finalizar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización facilitado por el Distrito. [Consulte el reglamento FOCA (LEGAL) para más información].

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

Medios alternativos para recibir tareas de cursos

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

Oportunidad de completar cursos

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

Declaración de no discriminación (todos los grados escolares)

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y tal como lo exige la ley, el Distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley al ofrecer servicios, actividades y programas educativos, incluyendo los programas de educación para carreras técnicas (CTE). El Distrito ofrece acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De conformidad con el Título IX, el Distrito no discrimina ni está obligado a hacerlo por motivos de sexo y prohíbe la discriminación de este tipo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se amplía a la vinculación laboral. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al coordinador del Título IX del Distrito (vea a continuación), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos.

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

El reglamento de no discriminación y los procedimientos de presentación de reclamos del Distrito se encuentran en la serie de reglamentos FFH en el *Manual de reglamentos* del Distrito, disponible en www.magnoliaisd.org.

El Distrito ha designado y autorizado a los siguientes empleados como coordinadores del Título IX para abordar inquietudes o consultas con respecto a la discriminación por motivos de sexo, incluyendo el hostigamiento sexual, la agresión sexual, la violencia entre parejas, la violencia doméstica, el acecho o el hostigamiento por motivos de género:

Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

Kristin Boyd, directora ejecutiva de servicios para estudiantes de primaria e intermedia
31141 Nichols Sawmill Drive, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org; kboyd@magnoliaisd.org; 281-356-3571

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correspondencia, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del Distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el Distrito reciba una notificación o acusación de hostigamiento por motivos de género, el coordinador del Título IX responderá de inmediato, de conformidad con el proceso descrito en la serie de reglamentos FFH.

Se han designado a los siguientes representantes del Distrito para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes relacionadas con discriminación por motivos de discapacidad, consulte con la siguiente persona:

Coordinadora de la Ley ADA/Sección 504:
Sra. Christina Coats
Directora ejecutiva de Servicios Especiales
110 S. Magnolia Blvd., Magnolia, Texas 77355
ccoats@magnoliaisd.org
281-252-2111

- Para cualquier otra inquietud relacionada con discriminación, consulte con la siguiente persona:

Sr. Sam Bell
Director de Recursos Humanos
31141 Nichols Sawmill Drive, Magnolia, Texas 77355
sbell2@magnoliaisd.org
281-356-3571

[Consulte los reglamentos en FB, la serie FFH y GKD para obtener más información].

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

Derechos y opciones de los padres

La ley estatal dispone que un(a) padre (madre) tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa de su hijo, tomar decisiones sobre la educación del niño y consentir el

tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluyendo un distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluyendo el derecho a negar el consentimiento o eximir a su hijo de determinadas actividades y enseñanza especificadas en este *Manual*, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos de los padres en el sitio web del Distrito (www.magnoliaisd.org).

Trabajo conjunto

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte colaboración entre el hogar y la escuela. La implicación y participación de los padres en esta colaboración puede incluir lo siguiente:

- Motivar a su hijo a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales, y que venga a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el Distrito.
- Analizar con el consejero escolar o director cualquier pregunta que tenga sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para graduación con su hijo en escuela intermedia y de nuevo cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Monitorear el avance académico de su hijo y comunicarse con los maestros cuando sea necesario. [Consulte “Consejería académica”].
- Asistir a reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales cuando sea necesario. El Distrito brindará al menos dos oportunidades de reuniones presenciales durante cada ciclo escolar para cada padre (madre) de un hijo matriculado en el Distrito con sus maestros. Para programar una reunión por teléfono o presencial con un maestro, consejero escolar o director, llame la oficina escolar para concertar una cita. El maestro normalmente regresará su llamada o se reunirá con usted durante su periodo de reuniones o antes o después de clases. [Consulte “Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones (todos los grados escolares)”].
- Convertirse en un voluntario escolar. [Consulte “Voluntarios (todos los grados escolares)” y el reglamento GKG para obtener más información].
- Participar en organizaciones para padres en el campus. Las organizaciones para padres incluyen organización para padres y maestros (PTO), clubes de motivación, etc.
- Desempeñarse como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del Distrito o del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más

información, consulte los reglamentos BQA y BQB y comuníquese con el director del campus.

- Desempeñarse en el Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al Distrito a armonizar los valores de la comunidad local con la enseñanza sobre educación en salud, la enseñanza sobre la sexualidad humana, la enseñanza sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y trata sexual, así como otras cuestiones de bienestar. [Consulte “Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) (todos los grados escolares)” y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información].
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el hostigamiento.
- Comunicarse con el personal escolar si tiene preocupaciones del bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a reuniones de la Mesa para aprender más sobre las operaciones del Distrito. Las reuniones regulares de la Mesa se celebran el segundo lunes o cada mes a las 6:30 p. m. en The Magnolia Event Center (11659 FM 1488, Magnolia, TX, 77354). El orden del día para una reunión regular o especial se publica a más tardar tres días hábiles antes de cada reunión [consulte los reglamentos BE y BED para obtener más información].

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo grados escolares de secundaria)

Conducir y estacionar en el campus es considerado un privilegio. Un estudiante debe registrarse para obtener un permiso de estacionamiento y pagar la tarifa correspondiente. Se exigirá presentar los documentos necesarios para obtener y conservar el permiso para privilegios de conducción y estacionamiento, que incluyen una copia de la licencia de conducir y una copia de un comprobante de seguro, así como también someterse al programa de pruebas aleatorias de detección de drogas del Distrito Escolar Independiente de Magnolia. [Para obtener detalles del programa, consulte FNF (LOCAL)].

Tenga en cuenta que, si las inasistencias llegadas tarde o salidas temprano comienzan a afectar las calificaciones o la obtención de créditos, los comités de asistencia o la administración podrían imponer una suspensión de los privilegios de conducción hasta que la responsabilidad del conductor le permita mejorar sus calificaciones o créditos.

Un estudiante tiene la responsabilidad absoluta de la seguridad y contenido de su vehículo estacionado en una propiedad del Distrito y debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas. [Consulte también el *Código de conducta estudiantil*].

Los vehículos estacionados en una propiedad del Distrito están bajo su jurisdicción. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a requisa está con llave, se pedirá al estudiante abrirlo. Si el estudiante se rehúsa, se contactará a los padres del estudiante. Si los padres también rechazan una requisa, el Distrito pasará el asunto a una agencia de las fuerzas del orden público. El Distrito

puede, en ciertas circunstancias, comunicarse con las fuerzas del orden público, aunque obtenga el permiso de hacer una requisa.

Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por infringir estas reglas. El Distrito puede remolcar automóviles que estén estacionados infringiendo de estas reglas.

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los grados escolares)

Cada jornada escolar, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo de recitar un juramento. [Consulte “Recitación de los juramentos a las banderas de los Estados Unidos y de Texas”].

La ley estatal exige que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros.

Además, la ley estatal exige que cada campus establezca la observancia de un minuto de silencio en recuerdo de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre del 2001 al comienzo del primer periodo de clases cuando el 11 de septiembre caiga en una jornada escolar regular.

[Consulte el reglamento EC para más información].

Oración (todos los grados escolares)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar de manera individual, voluntaria y silenciosa, o bien de meditar en la escuela de forma que no perturbe las actividades escolares. La escuela no promocionará, exigirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

Promoción y retención

Un estudiante será promovido únicamente con base en su rendimiento o dominio académico. Al tomar decisiones de promoción, el Distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación de los maestros.
- Calificaciones.
- Puntajes en evaluaciones de criterio establecido o estatales obligatorias.
- Cualquier otro tipo de información académica necesaria, tal como lo determine el Distrito.

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

Un estudiante será promovido solamente con base en el rendimiento académico o dominio demostrado en la materia del curso o grado escolar, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier examen de criterio establecido o

estatal obligatorio y cualquier otra información académica necesaria, tal como lo determine el Distrito.

La decisión de retener a los estudiantes de prekínder a 8.º grado debe tomarse por parte de un comité conformado por el maestro, el director y los padres, y se basarán en el dominio del estudiante del currículo y el rendimiento académico demostrado. Se pueden considerar varios criterios, tales como recomendaciones, calificaciones y resultados de evaluaciones. De conformidad con la Ley 1697 del Senado (SB 1697), los padres tienen derecho a elegir que su hijo de kínder a 3.º grado repita el grado escolar anterior.

Repetición de kínder a 8.º grado a pedido de los padres

Un(a) padre (madre) puede solicitar por escrito que un estudiante repita kínder o cualquier grado del 1.º al 8.º. Antes de conceder la solicitud, el Distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y analizar la solicitud e invitará al (a la) padre (madre) a participar.

Grados escolares de escuela preparatoria

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 con base en las normas de nivel de curso.

Un estudiante en 9.º a 12.º grado será adelantado un grado escolar con base en el número de créditos de curso obtenidos. [Consulte “Clasificación de grado escolar (9.º a 12.º grado solamente)”].

Repetición de un curso con créditos de preparatoria

Un(a) padre (madre) puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso con créditos de preparatoria en el que estuvo matriculado durante el ciclo escolar anterior, a menos que el Distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de conceder la solicitud, el Distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y analizar la solicitud e invitará al (a la) padre (madre) a participar.

Solo la primera calificación aprobatoria del estudiante se incluirá en el cálculo del puesto de su promoción.

Salida de estudiantes de la escuela

[Consulte “Salir del campus (todos los grados escolares)”].

Enseñanza remota

El Distrito puede ofrecer enseñanza remota, de conformidad con las pautas de la TEA. Todos los reglamentos, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas de comportamiento estudiantil del Distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno remoto o virtual.

Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones (todos los grados escolares)

Se emitirán las boletas de calificaciones de cada estudiante con el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia por lo menos una vez cada 9 semanas.

Al final de la cuarta semana de un período de calificaciones a nivel de escuela primaria y al final de la tercera semana a nivel de secundaria, se enviará a los padres un informe de situación por escrito si el rendimiento del estudiante en cualquier curso está cerca o es menor a 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificaciones, se pedirá al (a la) padre (madre) que se reúna con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros acatan las pautas para calificaciones en concordancia con el reglamento adoptado por la Mesa Directiva y concebidas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante respecto a cada deber para ese período de calificaciones, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de un examen o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar, a menos que la Mesa Directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del Distrito. [Consulte el reglamento EIA (LOCAL) y “Pautas para calificaciones” en la página 50].

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben plantearse primero al maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o el (la) padre (madre) pueden solicitar una reunión con el director, de conformidad con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de situación insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba una calificación menor a 70.

El Distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante de manera electrónica, incluso para fines de informes de situación. El Distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de confirmación en su lugar.

Represalias

[Consulte “Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares)”].

Evaluaciones estatales obligatorias

STAAR (evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para 3.º a 8.º grado

Además de los exámenes normales y otras medidas del desempeño, los estudiantes en ciertos grados escolares tienen que tomar la evaluación estatal, denominada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, cada año para 3.º a 8.º grado
- Lectura, cada año para 3.º a 8.º grado
- Ciencias, para 5.º a 8.º grado

- Estudios Sociales, para 8.º grado

Exámenes normalizados para un estudiante matriculado por encima del grado escolar

Si un estudiante en 3.º a 8.º grado está matriculado en una clase o curso para estudiantes por encima de su grado escolar actual en que al estudiante se le administrará una evaluación estatal obligatoria, se le exigirá al estudiante tomar la evaluación estatal obligatoria aplicable solamente respecto al curso en el que está matriculado, a menos que se exija otra disposición por parte de ley federal.

Un estudiante de 3.º a 8.º grado será evaluado al menos una vez en la escuela preparatoria mediante el ACT o el SAT si finaliza las evaluaciones de fin de curso de escuela preparatoria en Matemáticas, Lectura, Lengua y Literatura o Ciencias antes de la escuela preparatoria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) para cursos de preparatoria

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

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

Se exigirá un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que de otra manera sean eximidas o sustituidas según lo permitan la ley y reglas estatales.

Hay tres periodos de exámenes durante el ciclo en el que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Estos periodos de exámenes tendrán lugar durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio, tendrá otras oportunidades de tomar de nuevo la evaluación.

Solicitud de administración de evaluaciones STAAR y de fin de curso en formato impreso (todos los grados escolares)

Las evaluaciones STAAR y de fin de curso EOC se administran de manera electrónica.

Uno de los padres o un maestro puede solicitar que se administre una evaluación STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El Distrito podrá conceder esta solicitud para cualquier administración única hasta por el tres por ciento de la cantidad de estudiantes matriculados en el Distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes para formato impreso respecto a la administración de otoño de una evaluación STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada ciclo escolar.

Las solicitudes para formato impreso respecto a la administración de primavera de una evaluación STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada ciclo escolar.

Exámenes normalizados para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros clasificados como bilingües emergentes— pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o postergación de exámenes.

La evaluación STAAR Alterno 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciban servicios de educación especial y que cumplan determinados criterios establecidos por el estado, tal como lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y baja (ARD) para un estudiante de 9.º a 12.º grado que recibe servicios de educación especial determinará si se exige el desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PGP) del estudiante [Consulte “Graduación (solo grados escolares de secundaria)”].

La evaluación STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes la versión de dicha evaluación es la medida más adecuada de su avance académico.

Para más información, consulte con el director, consejero escolar o director de educación especial.

Rendimiento insatisfactorio en evaluaciones STAAR o EOC

Si un estudiante no rinde satisfactoriamente en una evaluación estatal obligatoria en cualquier materia, el Distrito ofrecerá enseñanza acelerada para el estudiante en el ciclo escolar posterior mediante lo siguiente:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como experimentado, ejemplar o reconocido si existe uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no rindió satisfactoriamente.
- Facilitar enseñanza complementaria.

Es posible que se exija que un estudiante asista a cualquier programa de enseñanza complementaria asignado antes o después de clases o durante el verano.

Cuando un estudiante no logre un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos años o más, el Distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se motiva a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Plan personal de graduación: estudiantes de escuela preparatoria básica

Para un estudiante de escuela preparatoria básica que no rinda satisfactoriamente en los exámenes estatales obligatorios, un funcionario escolar preparará un plan personal de graduación (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela preparatoria básica que, según el Distrito, tenga pocas probabilidades de obtener un diploma de escuela preparatoria en un periodo de cinco años posteriores a la matrícula en escuela preparatoria.

El plan, entre otros elementos, tendrá las siguientes características:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Esbozará un programa intensivo de enseñanza para el estudiante.

[Para más información, consulte con el consejero escolar y el reglamento EIF (LEGAL)].

Para un estudiante que reciba servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como su PGP y, por tanto, será desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Para información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de escuela preparatoria, consulte “Planes personales de graduación”].

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en una caja fuerte o en contenedor cerrado con llave; las municiones deben almacenarse en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde es probable que haya niños y puedan tener acceso a dicha arma. En virtud del Código Penal, una persona comete el delito de poner un arma de fuego a disposición de un niño si este obtiene acceso a un arma de fuego fácilmente disparable, y la persona, mediante un acto de negligencia delictiva...

- No asegura el arma de fuego; o
- Deja el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La sanción por permitir que un niño tenga acceso a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de clase C (punible con una multa de \$500) a un delito menor de clase A (punible con una multa de \$4,000, un año de encarcelamiento o una combinación de ambos).

Seguridad (todos los grados escolares)

La seguridad estudiantil en el campus, en eventos escolares y en vehículos del Distrito es una prioridad alta del Distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Un estudiante debe hacer lo siguiente:

- Evite conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Siga todas las normas de comportamiento en este *Manual* y en el *Código de conducta estudiantil* o bien aquellas establecidas por los empleados del Distrito.

- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas, a menos que un empleado del Distrito monitoree activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y de otros empleados del Distrito con respecto a las puertas de los salones de clases.
- Esté alerta y denuncie rápidamente cualquier incidente a un empleado del Distrito acerca de cualquier peligro a la seguridad, tales como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede efectuar denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad de las siguientes maneras:
 - https://tipline.lightspeedsystems.app/?customer_id=55-6967-A000&group_guid=0
 - 512-540-3773
 - tipline@lightspeedsystems.com
- Conozca las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Siga de inmediato las instrucciones de maestros, conductores de autobús y otros empleados del Distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después que empiece el ciclo escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que podría ayudar a pagar gastos médicos en caso de lesiones ocurridas a su hijo.

Seguro para programas de educación para carreras técnicas (CTE)

El Distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, de responsabilidad civil o de automóvil para estudiantes y empresas que participen en los programas CTE del Distrito.

Simulacros de preparación: evacuación, clima extremo y otras emergencias

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma o se dé el mandato, los estudiantes necesitarán seguir la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Capacitación para preparación: RCP y detención de sangrado

El Distrito ofrecerá enseñanza en respiración cardiopulmonar (RCP) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en 7.º a 12.º grado. La enseñanza se puede impartir como parte de cualquier curso y no se exige que dé lugar a una certificación de RCP o de AED.

El Distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7.º a 12.º grado enseñanza sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. Para obtener más información, consulte [Stop the Bleed Texas](https://stopthebleedtexas.org/) (<https://stopthebleedtexas.org/>).

Tratamiento médico de emergencia e información

Cada año, se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica en el que otorguen su consentimiento por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermería escolar para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El Distrito puede consentir un tratamiento médico, incluyendo un tratamiento dental, de ser necesario, para un estudiante si se satisfacen todos los siguientes requisitos:

- El Distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento.
- No se puede contactar a esa persona.
- Esa persona no ha notificado lo contrario al Distrito.

El Distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda comunicar con los padres de un estudiante o con la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el Distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del Distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para prestar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como por ejemplo evitar una situación potencialmente mortal.

Información sobre cierre escolar de emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia con el fin de facilitar información de contacto en caso de que el Distrito necesite notificarles sobre una salida anticipada, una apertura retardada o un acceso restringido a un campus debido a clima extremo, una amenaza a la seguridad u otro motivo de emergencia.

El Distrito confiará en la información de contacto contenida en sus archivos para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen la información de contacto en un plazo de dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, abrir tarde o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el Distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: llamada telefónica automatizada, correo electrónico, comunicado de prensa a los medios locales, anuncio en el sitio web del Distrito Escolar u otros métodos aplicables.

[Consulte “Información de contacto de los padres” y “Comunicaciones automatizadas de emergencia”].

SAT, ACT y otros exámenes normalizados

[Consulte “Exámenes normalizados”].

Cambios de horario

Los estudiantes de escuela preparatoria podrán efectuar cambios a su horario antes del primer día de clases durante el proceso de preregistro, con sujeción a la disponibilidad de cursos. Las siguientes pautas se aplicarán para cambios una vez que las clases hayan empezado:

- Los estudiantes que soliciten cambiarse de clases avanzadas, AP o IB a regulares antes del fin del semestre pueden hacerlo siguiendo los procedimientos de salida de niveles académicos avanzados del campus. Sin embargo, la calificación transferida de clases avanzadas, AP o IB se ponderará sobre la escala regular de 5.0.
- Si el estudiante abandona una clase avanzada, AP o IB al final del semestre, el expediente académico reflejará IB/avanzada para el primer semestre y regular para el segundo semestre.
- Los estudiantes no pueden cambiarse de clase regular a avanzada, AP o IB después de las primeras dos semanas de dicha clase. Sin embargo, las solicitudes sometidas a mitad de curso serán evaluadas con la recomendación de los maestros involucrados.
- Los estudiantes que soliciten dejar atletismo, ROTC, equipo de entrenamiento o la banda deben esperar hasta el fin del semestre o cambiarse a una clase de educación física (PE).

Instalaciones escolares

Plan de Manejo de Asbesto (todos los grados escolares)

El Distrito es diligente en mantenerse en cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbesto del Distrito está disponible en la oficina administrativa central. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más detalle, sírvase comunicarse con el Srna. Rachel Collins, el coordinador de asbesto designado por el Distrito, llamando al 281-252-2186.

Servicios de alimentación y nutrición (todos los grados escolares)

El Distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas a diario. Hay disponibilidad de comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad financiera. La información de participación de un estudiante es confidencial. Presente su solicitud en línea en www.heartlandapps.com. Se enviará el estado de la solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido a la dirección especificada en su solicitud en línea. Puede obtener solicitudes impresas en cada escuela y en la Oficina de Nutrición Infantil.

El Distrito acata las pautas federales y estatales en cuanto a alimentos de valor nutricional mínimo que se venden o sirven en dependencias escolares durante la jornada escolar. [Para obtener más información, consulte el reglamento CO (LEGAL)].

El Distrito facilita acceso en línea a los padres respecto a las cuentas de comidas de su hijo para verificar el saldo de su cuenta respectiva y poder efectuar los depósitos correspondientes dirigiéndose a myschoolbucks.com. Se aconseja enfáticamente que los padres supervisen la cuenta de sus hijos. En la situación de que el niño no tenga dinero para su desayuno y/o almuerzo, se le permitirá efectuar el cargo hasta por un monto designado. A los niños de primaria se les podrá cargar a su cuenta hasta por 5 días de comidas, y a los de secundaria se les cargará a su cuenta hasta por 3 días de comidas. Durante ese tiempo, los encargados de la cafetería y/o la oficina escolar se comunicarán y trabajarán con los padres para resolver los cargos. Si en ese tiempo la cuenta no se ha liquidado, se ofrecerá una comida de cortesía en el desayuno que consistirá en la comida de menor costo reembolsable. La comida de menor costo reembolsable para el almuerzo consistirá en un sándwich de queso tostado, verduras, fruta y leche.

Por favor, póngase en contacto con Servicios de Alimentos si tiene alguna pregunta con respecto a la cuenta de su hijo.

[Consulte el reglamento CO para obtener más información].

Los padres deben monitorear de manera continua el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agote la cuenta de comidas de un estudiante, el Distrito notificará a los padres. El estudiante podrá continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia fijado por la Mesa Escolar. El Distrito presentará a los padres un calendario de reembolsos respecto a cualquier saldo de cuenta pendiente y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. [Consulte el reglamento CO para obtener más información].

Si el Distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la renovación de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El Distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo exige el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De conformidad con la legislación federal de derechos civiles y las regulaciones y reglamentos en materia de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores en materia de derechos civiles.

La información sobre programas puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre programas (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben

comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administre el programa, con el Centro TARGET del USDA llamando al (202) 720-2600 (voz y TTY) o bien poniéndose en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión llamando al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en programas, el reclamante debe diligenciar un formulario AD-3027 (“Formulario de quejas por discriminación en programas del USDA”), que se puede obtener en línea en <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o bien escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria del reclamante con suficiente detalle con el fin de informar al secretario adjunto de derechos civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta transgresión en materia de derechos civiles. El formulario AD-3027 diligenciado o la carta debe enviarse al USDA así:

1. Correo postal:

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o

2. Fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. Correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor con 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>), con la que se puede comunicar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el Distrito. [Consulte “Declaración de no discriminación (todos los grados escolares)” para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, de la coordinadora de la Ley ADA/Sección 504 y del superintendente respecto a otras inquietudes sobre discriminación].

[Consulte el reglamento COB para obtener más información].

Máquinas expendedoras (todos los grados escolares)

El Distrito ha adoptado e implementado los reglamentos y pautas estatales y federales para servicio de alimentos, incluyendo las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a máquinas expendedoras. Para obtener más información acerca de estos reglamentos y pautas, hable con el director del campus [consulte el reglamento FFA para obtener más información].

Plan de Manejo de Plagas (todos los grados escolares)

Se exige que el Distrito cumpla con procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM) para controlar plagas en predios escolares. Aunque el Distrito intenta valerse de los métodos más seguros y efectivos para manejar plagas, incluyendo una variedad de medidas de control sin sustancias químicas, a veces es necesario usar de manera periódica pesticidas para exteriores e interiores con el fin de garantizar un entorno escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas usados están registrados para su aplicación por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados solamente por personas certificadas en pesticidas. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en exteriores se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen recibir notificación respecto a las ocasiones y los tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área escolar de su hijo pueden comunicarse con la Sra. Rachel Collins, coordinadora de IPM del Distrito, llamando al 281-356-3571.

Conducta antes y después de clases (todos los grados escolares)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta estudiantil en actividades antes o después de clases. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de dependencias del Distrito, los estudiantes deben acatar las mismas reglas de conducta que se aplican durante la jornada de enseñanza. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el *Código de conducta estudiantil* o a cualquier norma de comportamiento más estricta fijada por el auspiciador para participantes extracurriculares.

Biblioteca (todos los grados escolares)

La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de un maestro: De lunes a viernes durante todo el horario escolar.

El Distrito ofrece una amplia gama de materiales de biblioteca para estudiantes y el cuerpo docente que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de atractivos y una variedad de puntos de vista. El Distrito acata las normas de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales tomadores de decisiones respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca. El Distrito motiva la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades de campus de la biblioteca. Se recomienda a los padres que se comuniquen con el director del campus y con el maestro de su hijo sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por parte de sus estudiantes. Un(a) padre (madre) puede enviar al Distrito una lista de materiales de biblioteca que su hijo no puede retirar ni acceder para su uso fuera de la biblioteca de la escuela enviando la lista a través del

sistema bibliotecario en línea Destiny. Para crear una cuenta, visite la página web de la biblioteca del Distrito Escolar Independiente de Magnolia en www.magnoliaisd.org.

Si se solicita, el Distrito facilitará a los padres un expediente de cada vez que su hijo retire material de biblioteca que incluye el título, el autor, el género y la fecha de devolución de dicho material a través del portal en línea Destiny. Si los padres desean recibir una notificación por correo electrónico cada vez que su hijo retire o devuelva un libro de la biblioteca, comuníquese con el director de su campus.

Un(a) padre (madre) puede acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo disponible en línea accediendo a la página web de la biblioteca del Distrito en www.magnoliaisd.org.

El Distrito agradece los comentarios de los estudiantes y los padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el director de su campus si tienen preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de su hijo. Un empleado del Distrito, un(a) padre (madre) o una persona que resida en el Distrito puede presentar una impugnación por escrito respecto a la inclusión de cualquier material de biblioteca en el catálogo de la biblioteca escolar enviando el formulario disponible en el sitio web del Distrito.

Uso de pasillos durante la hora de clase (todos los grados escolares)

Durante la hora de clase, no se permite merodear o permanecer de pie en los pasillos. El estudiante debe contar con un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier finalidad. No tener un permiso de pasillo dará lugar a una medida disciplinaria, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de clases (todos los grados escolares)

Ciertas áreas de la escuela están accesibles a los estudiantes antes y después de clases con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde tiene lugar su actividad. A menos que el maestro o auspiciador que supervisa la actividad dé su autorización, el estudiante no puede ir a otra área del edificio o campus.

Se ofrece cuidado por la mañana temprano para todos los niños de escuela primaria e intermedia. Los estudiantes pueden dejarse después de las 6:30 a. m. El costo de este servicio es de \$1.50 centavos por niño por día. Para obtener información y los formularios de registro, consulte con el director de la escuela primaria o intermedia.

Tras la salida de la escuela en la tarde, y a menos que participen en una actividad supervisada por un maestro, otro empleado autorizado o adulto, o a menos que los estudiantes tengan permiso de quedarse en el campus de acuerdo con el reglamento FNAB, los estudiantes deben dejar el campus de inmediato.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo grados escolares de secundaria)

Los grupos no relacionados con el currículo, organizados y dirigidos por estudiantes se pueden reunir antes y después de clases durante el horario designado por el director.

Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB (LOCAL). Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se exige el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o auspiciado por el Distrito. [Consulte “Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados escolares)”].

Excursiones de auspicio escolar (todos los grados escolares)

El Distrito lleva de manera periódica a los estudiantes a excursiones para propósitos educativos.

Un(a) padre (madre) debe otorgar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El Distrito puede pedirle al (a la) padre (madre) que brinde información sobre el proveedor de servicios médicos y la cobertura de seguro de un estudiante; asimismo, puede solicitarle que firme una dispensa permitiendo tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El Distrito puede pedir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión que no se exige como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad financiera. [Consulte “Tarifas (todos los grados escolares)” para obtener más información].

El Distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Requisas e investigaciones

Requisas en general (todos los grados escolares)

En el interés de promover la seguridad estudiantil y escuelas sin drogas, los funcionarios del Distrito pueden efectuar requisas e investigaciones de manera ocasional.

Los funcionarios del Distrito pueden realizar investigaciones de conformidad con la ley y los reglamentos del Distrito, y pueden interrogar a los estudiantes respecto a su propia conducta o la conducta de otros. [Para el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios del orden público, consulte “Agencias del orden público (todos los grados escolares)”].

Los funcionarios del Distrito pueden llevar a cabo requisas en estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos, de conformidad con la ley y el reglamento del Distrito. Las requisas en estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, con base en, por ejemplo, sospecha razonable, consentimiento voluntario o de acuerdo con el reglamento del Distrito que disponga procedimientos de seguridad sin sospecha, incluyendo el uso de detectores de metal.

De conformidad con el *Código de conducta estudiantil*, los estudiantes son responsables de artículos prohibidos encontrados en su posesión, incluyendo artículos

en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del Distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que una requisita en la persona de un estudiante, sus pertenencias o vehículo revelará pruebas de una contravención al *Código de conducta estudiantil*, un funcionario del Distrito puede llevar a cabo una requisita de conformidad con la ley y las regulaciones del Distrito.

Propiedad del Distrito (todos los grados escolares)

Los pupitres, los casilleros, la tecnología provista por el Distrito y artículos similares son propiedad del Distrito y se ofrecen para uso estudiantil por razones de comodidad. La propiedad del Distrito está sujeta a requisas o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en la propiedad del Distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier objeto encontrado en una propiedad del Distrito facilitada al estudiante que esté prohibido por ley, el reglamento del Distrito o el *Código de conducta estudiantil*.

Detectores de metal (todos los grados escolares)

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el Distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a requisas con detectores de metal al ingresar a un campus del Distrito y en actividades de auspicio escolar fuera del campus.

Dispositivos personales de comunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los grados escolares)

El uso de equipo del Distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el Distrito. [Consulte el reglamento CQ para obtener más información].

Cualquier requisita en dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo según la ley y el dispositivo puede ser confiscado para efectuar una requisita legal. Un dispositivo confiscado puede transferirse a una agencia del orden público para determinar si está implicado en un delito.

[Consulte “Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados escolares)” y el reglamento FNF (LEGAL) para obtener más información].

Perros entrenados (todos los grados escolares)

El Distrito puede usar perros entrenados para detectar objetos prohibidos escondidos, incluyendo drogas y alcohol. Las detecciones llevadas a cabo por perros entrenados no se anunciarán por adelantado. No se usarán los perros con los estudiantes, pero se les puede pedir que dejen sus pertenencias personales en un área que se examinará, tal como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, se puede inspeccionar por parte de funcionarios del Distrito.

Pruebas de detección de drogas (solo grados escolares de secundaria)

El Distrito exige que se efectúen pruebas aleatorias de detección de drogas a cualquier estudiante de 9.º a 12.º grado que decida participar en actividades extracurriculares de auspicio escolar o solicite un permiso para estacionar un vehículo en el plantel escolar.

Un estudiante o padre (madre) puede apelar una decisión tomada bajo el programa de pruebas aleatorias de detección de drogas, de conformidad con FNG (LOCAL). El estudiante no será elegible para participación en actividades extracurriculares o restablecimiento de privilegios de estacionamiento mientras la apelación esté pendiente.

[Consulte “Esteroides (solo grados escolares de secundaria)”].

Vehículos en el campus (solo grados escolares de secundaria)

Si un vehículo sujeto a requisa está con llave, se pedirá al estudiante abrirlo. Si el estudiante se rehúsa, el Distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se requise el vehículo, el Distrito puede entregar el asunto a las fuerzas del orden público. El Distrito puede comunicarse con las fuerzas del orden público, aunque obtenga el permiso de hacer una requisa.

Hostigamiento sexual

[Consulte “Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares)”].

Programas especiales (todos los grados escolares)

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado sustituto, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el Distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre (madre) con preguntas acerca de estos programas debe comunicarse con el director.

El [Programa de Libros que Hablan](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros de forma gratuita a los texanos que reúnan los requisitos, incluyendo estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, tales como la dislexia.

Exámenes normalizados

SAT/ACT (examen de aptitud académica y examen de ingreso a universidades estadounidenses)

Muchas universidades exigen el examen de ingreso a universidades estadounidenses (ACT) o el examen de aptitud académica (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones normalmente se toman al final del tercer año de escuela preparatoria. Se motiva a los estudiantes a que hablen con el consejero escolar de manera anticipada durante su

tercer año de escuela preparatoria para determinar el examen adecuado a tomar. El SAT preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación correspondientes para SAT y ACT, respectivamente.

Nota: Estas evaluaciones pueden cualificar a un estudiante para recibir un reconocimiento por desempeño en su expediente académico bajo el programa básico de graduación y, en ciertas circunstancias, pueden calificar como sustituto para un requisito de evaluación de fin de curso. El desempeño de un estudiante en un determinado nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación de TSI (Iniciativa del Éxito de Texas)

Previamente a la matrícula en las universidades públicas de Texas, la mayoría de los estudiantes deben presentar un examen normalizado denominado evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes de licenciatura en centros universitarios y universidades públicas de Texas. Es posible que se exija esta evaluación antes de que un estudiante se matricule en algún curso de doble crédito ofrecido a través del Distrito. En contadas circunstancias, lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir de ciertos requisitos de una evaluación de fin de curso.

Estudiantes oradores (todos los grados escolares)

El Distrito ofrece la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: cualquier evento escolar al que se invita al público, así como otros eventos, dejado a discreción del distrito escolar. Si un estudiante cumple con el criterio de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, el estudiante debe postular su nombre de conformidad con el reglamento FNA (LOCAL).

[Consulte el reglamento FNA (LOCAL) en relación con otras oportunidades de fungir como orador y “Graduación” en la página 50 respecto a información relacionada con discursos de estudiantes en ceremonias de graduación].

Escuela de verano (todos los grados escolares)

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia (MISD) puede facilitar recuperación para estudiantes de ser necesario en función de las evaluaciones estatales.

El MISD también ofrece programas de verano para estudiantes bilingües actuales de prekínder y kínder, así como para estudiantes de educación especial que requieran de servicios de ciclo ampliado.

Otros programas de verano se pueden ofrecer y recomendar para estudiantes de kínder a 8.º grado que no hayan demostrado completamente dominio de conocimientos y habilidades esenciales que se exigen en su grado escolar actual.

El MISD facilitará un programa de recuperación de créditos para estudiantes de preparatoria que se enfoquen en la adquisición de habilidades y conocimientos específicos determinado por los maestros de manera individual para cada estudiante. El estudiante se puede matricular en una clase de recuperación de créditos después de haber recibido enseñanza previa en ese curso.

Ciertos cursos con contenido adecuado, según lo determine el Distrito, se ofrecerán durante las sesiones de verano para los créditos originales.

Llegadas tarde (todos los grados escolares)

Un estudiante que llegue tarde a clase por más de 10 minutos podrá ser asignado a la sala de detención. Casos repetidos de llegadas tarde o salidas temprano de su último período por más de 10 minutos pueden dar lugar a una medida disciplinaria más estricta, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Cuando un estudiante de primaria llega tarde a la escuela y/o se va temprano ocho veces (según lo documente la oficina de asistencia), se les pedirá a los padres asistir a una clase de ausentismo escolar ofrecida por el Distrito. Si los padres deciden no asistir a la clase de ausentismo escolar en un lapso de dos semanas, al niño se le asignará un día de suspensión dentro de la escuela (ISS). Las llegadas tarde se publican en el sitio web en www.magnoliaisd.org.

En el caso de que un estudiante visite a un proveedor de atención médica autorizado y el profesional de atención médica le expida una nota, no incluirá en el recuento esa llegada tarde o salida temprano.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de enseñanza (todos los grados escolares)

Los materiales de enseñanza son cualquier recurso utilizado en la enseñanza en el salón de clases como parte del currículo exigido, tales como libros de texto, cuadernos de ejercicios, software de computadora o servicios en línea.

El Distrito selecciona los materiales de enseñanza de conformidad con la ley estatal y el reglamento EFA.

El Distrito ofrece a los estudiantes materiales de enseñanza aprobados sin costo alguno para cada clase o materia. Los estudiantes deben tratar los materiales de enseñanza con cuidado, según las instrucciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el Distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otros dispositivos informáticos.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debe informarlo al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo, o lo devuelva en condiciones inaceptables, pierde el derecho a recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que se reponga el artículo o los padres paguen los daños. Sin embargo, se le

dará los recursos de enseñanza necesarios o equipo tecnológico al estudiante para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

[Para obtener información sobre libros de biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte “Biblioteca (todos los grados escolares)”].

Traslados (todos los grados escolares)

El director está autorizado a trasladar a un estudiante de un salón de clase a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y a aprobar los traslados entre escuelas.

La información se puede obtener comunicándose con la oficina del director de su campus.

[Consulte “Traslados de seguridad y deberes” —el director del campus determinará los premios y honores—, “Intimidación (todos los grados escolares)” y “Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido en virtud de la Sección 504”, para conocer otras opciones de traslado].

Transporte (todos los grados escolares)

Viajes de auspicio escolar

Los estudiantes que participen en viajes de auspicio escolar están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y venir del evento. Sin embargo, de conformidad con los procedimientos del campus, un(a) padre (madre) puede otorgar consentimiento por escrito para que su hijo viaje en su compañía o sea entregado después del evento al (a la) padre (madre) u otro adulto designado por este(a).

[Consulte “Excursiones de auspicio escolar (todos los grados escolares)”].

Autobuses y otros vehículos escolares

El Distrito ofrece transporte en autobús escolar a todos los estudiantes que vivan a dos o más millas de la escuela y a cualquier estudiante sin hogar. Este servicio es gratuito para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán cada año. Cualquier cambio se publicará en la escuela y en el sitio web del Distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del Distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar pasajeros solo en dichas paradas.

El Distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones peligrosas de tráfico o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus:

24600 – 27306 Nichols Sawmill Rd.; 22290 – 22366 Cindy Lynn Ln.; 22300 – 22400 Carrie Ln.; 22300 – 22479 Bane Berry Rd.; Bumble Bee Ct.; Autumn Crest Ct.; 23100 – 22900 Glenmont Estates Blvd.; 2100 – 22900 Ralph Cir.; Tortoise Ln.; 20000 – 19600 Turtle Creek Ln.; 20500 – 19468 Turtle Dove Ln.; Country Wood Estates (LES)

27308 – 30759 Nichols Sawmill Rd.; 19200 – 19300 Indigo Lake Dr.; 19200 – 19290 Sapphire Cir.; Country Place Acres; Mink Branch Valley; Indigo Lake Ct.; 19000 – 19970 Country Lake Dr.; 20020 – 20149 Country Lake Dr.; 28400 – 28765 Diamond Creek Dr.; Emerald Way; Topaz Ridge; 19800 – 20070 Ruby Terrace Ln.; Holley Ct.; Mulberry Ct.; Teal Ct.; 1900 – 20343 Timber Ridge Dr.; Sawmill Estates; Mink Acres; Villages of Heritage Point; Country Place Rd.; Carolton Ct.; Wellesly Ct.; Lakefield Blvd.; Edendale Cir.; Shady Brook Ln.; Sleepy Brooke Ln.; Winding Brook Ln.; Lazy Brook Ln.; Turner Rd.; 18900 – 19599 Veterans Rd.; 30100 – 30200 Old Hockley Rd.; 30406 – 30411 Little Brook Ln.; 18765 – 18998 Grand Oaks Blvd.; 30506 – 30514 Honey Locust Ln.; 30123 – 30326 Saw Oaks Dr.; 30108 – 30110 W. Sapling Oaks Pl.; 18876 – 18938 Cluster Oaks Dr.; 18808 – 18829 Cluster Oaks Dr.; Squirrel Oaks Dr.; Knobby Oaks Pl. (NSE)

Hanks Rd.; Rachelle Ln.; Sarah Ln.; Bryan St.; Brady St.; Marlin; Michael St.; Elm St.; Purvis Ln.; Sanders St.; 100 – 899 Commerce St.; 100 – 899 Magnolia Blvd.; Yon St.; 4th St.; R.L. 100 – 300 Butler; 400 – 499 Heflan; 6th St.; Gayle St.; Clepper St.; Larue; 9th St.; 600 – 999 Goodson Rd.; 18760 – 19096 FM 1488.; 100 – 1025 S. Magnolia Blvd.; 38926 - 38227 FM 1774; Magnolia Crossing; 31321 – 31899 Sugar Bend Dr.; 31200 – 31450 Magnolia Industrial Blvd.; Miranda Ln.; 38200 – 38237 N. Lost Creek Blvd.; 3115 – 31029 E. Lost Creek Blvd.; 30895 – 31029 W. Lost Creek Blvd.; 38302 – 38321 Lake Tahoe Ln.,
100 – 150 Thomas Rd.; Commerce St. – North of FM 1488; 10th ST.; Pecan; Helga; J. B. Flemming St.; 1000 – 1499 Goodson Rd.; Cloyd Ln.; Green Meadow; Jeter; 30402 – 30483 Valley Oaks Dr.; 18728 – 18000 18602 Red Adler Ct.; 30411 – 30413 Red Adler Cir. (MES)

Melton St., Smith Rd., Acker, N. 6th, Heidler, Buddy Riley Blvd., Brantley, Lee St., 15718 – 15799 Ravenswood Dr., 15982 – 18759 FM 1488, Magnolia Ridge, The Vintage, Windmill Estates, Magnolia Business Park Dr., 41894 - 42080 FM 1774, Magnolia Blvd – North of FM 1488, , 32000 - 32930 Old Hempsted Rd., 31598 – 31699 Old Hockley Rd., 30262 – 30299 Dunlavy St., 42130 – 41893 FM 1774, 300 – 420 FM 1486.
Magnolia Ridge Blvd. 104-325, Magnolia Ridge Blvd. 200-265, Magnolia Ridge Blvd. 325-349, Magnolia Ridge Blvd. 350-499, Magnolia Creek Dr. 110-599, Sunrise Way, Country Crossing Circle, Leafy Dr., Shadow Springs Trl. (WES)

10333 – 13996 FM 1488, Royal Oaks, Country Forest, Country Forest Estates, Bogart Ln., 10602 – 10930 Palmetto, Gable Cir., Mostyn Manor, 39000 – 40152 Community Rd., 3 – 7 Heritage Ln., 1 – 2 Heritage Tr., 38972 – 39099 Spur 149, 33792 – 33520 Dobbins Huffsmith Rd., Thousand Oaks (excepto Woods Edge Dr., Oak Cluster East and West, Oak Haven East and West, 11676 – 11921 Rainy Oaks Dr. (MPES)

Oak Crest Estates, Westwood Two, Westwood One (With the exception of 32400 – 34600 Westwood Square West, 32798 – 32873 Westwood Square East, 32698 – 32782 Oak Creek Dr.) Wedgewood Dr., Forest Meadow, McKinley Cir., Cool Spring Ct., Lazy Summer Ct., Autumn Day Ct., Cotton Wood Bend, Winter Song Dr., Forest West, Selman Ln., Magnolia Cir., Sendera Lake Estates, Cimarron Way, Elko Ln., Desota Rd., Eureka Rd., Linn Ln., Three Forks Rd., 40000 – 40522 Pipestone Rd., 8202 – 9218 Deer Lodge Rd., 40000 – 40085 Colfax Rd., 8800 – 8883 Audrain Ln., 40004 – 40413

Roundup, 40720 - 41121 Roundup, Corporate Woods Dr., 100 – 255 Superior Rd., 32904 – 33599 Crestlake Blvd., 10436 – 10541 Crestwater Cir., 6688 - 10272 FM 1488, 33018 - 33089 FM 2978, 100 – 187 Honea Egypt Rd., Deer Path Ln., Couples Ct., Sawgrass Ct., Azure Lake Dr., Lopez Ct., Pebble Bend Way, Windcrest National, Club House Cir., Eagles Landing, Ryder Cup Ln., Mulligan Trl., Green Bend Ct., Scenic Green Dr. (BBES)

Swiney Rd., 27130 – 29600 Dobbin Huffsmith Rd., Ranch Creek Way, Remington Ranches Dr., 27182 – 28999 Hardin Store Rd., 3 – 37 Riata Dr., 1 – 9 Los Encinos Dr., 1 – 6 Eagles Wing, Trailwood Estates Dr., Wilderness Rd., Sunset Ave., Country, Seneca Trail, Caddo Trail, Clint Neidigk, 27572 – 27699 N. Creek Dr., 9160 – 9399 Carraway Ln., All of Carraway Ln. West of Dobbin Huffsmith Rd., 9300 – 9389 Navajo Rd., 27260 – 27299 Mesa Verde Dr., Shady Ln., Mathews Ln., 8714 – 8999 Shadow Ln., May Valley, Westmoreland Ln., Prine, 29600 - 29650 HighLand Blvd., 29300 – 29318 Inverness Dr. (SES)

8300 – 8550 Miller Rd., 31216 – 31299 Roy Ln., 31300- 31450 Levee Ln. Merit Oaks Dr., Ken Lakes Dr., Research Forest Dr., FM 1488 West of FM 2978 – Katy Lee Ln., Coe Ln., Bear Branch Ln., Greenfield Forest Dr., Tory Ann Dr., Kinley Ann Ct., Sweetgum Ln., Lois Ln., Lago Vista Real St., San Patricio Calle, Abril Vista, 15930 – 16169 Old Conroe Magnolia Rd., Westwood Dr. North, Teakwood Ln., Fairbanks Dr., Douglas Fir Dr., 5500 – 5699 Sugarbush Dr., 400 – 915 Shadberry Dr., 400 – 815 Mesquite Dr.
Enclave Dr., Watermere Dr., Douglas Fir 400-1011, Westwood 3, Westwood 4

Cimarron Falls Ct 8700-8715, Ute Creek In 8700-8733, Running River Ln 39200-39208, Stoney Brook Ln 8700-8765, Tolby Creek In 3800-3893, Eagle Nest Lake Ln 3900-3985, Cimarron Canyon Ln 10003-10167
Winding pass Ln. 39400-39419

Damuth Dr 40600-40673, Mostyn Dr. 40400-40415, Henry Ct 12600-12611, Walther Ct 12600-12611, Whitney Ct. 12600-12611 Damuth Ct. 12600-12617, S. Hill Pass 40265-40227, Ranger Ct. 12600-12609

Woodland Oaks Dr. 6502-6825, Durango Dr. 6502-6757, Hayden Dr. 6502-6631, Grant Dr. 6502-6631, Gunnison Dr. 804-913, Wiley Dr. 802-1215, Dillon Dr. 6612-6627, Honea Egypt Rd. 1200-1483, Sendera Ranch Dr. 1300-1511, Ranch Lake Dr. 6407-6427 (EES)

Escondido Dr 1000-1451., Mustang Ridge Terrace 400-727, Goodson Rd 398-1499., Old Hempstead Rd 32000-33999., River Park Dr 32227-32230., Corpus Dr. 200-362, Amarillo Dr. 100-300, Smith Rd. 100-200, N. Brenda Ln, S. Brenda Ln, E. Brenda Ln, W. Brenda Ln. (MWHS)

FM 2978 Between FM 1488 and Carraway Ln (BBE, EES, SES)

Ravenswood Dr., N. Ravenswood Dr., S. Ravenswood Dr., Bank Swallow Pl. 15100-15130, Millcreek Rd. 40469-40026, Millcreek Rd. 39798-39955, N. Heron Heights Way 15100-15165, Creekside Bluff Trl. 40532-40247, Golden Eye Pl. 40500-40555, Bay Warbler Way (AES)

Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden enfrentar condiciones peligrosas de tráfico o estar sujetos a un alto riesgo de violencia cuando caminan hacia y desde la escuela, el Distrito facilitará transporte a estos estudiantes. Si desea mayor información, comuníquese con la siguiente persona:

Sra. Julie Hrebicek

Directora de Transporte

jhrebicek@magnoliaisd.org

281-252-2111

Uno de los padres también puede designar una guardería o la residencia de uno de los abuelos como el lugar regular de recogida y entrega para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener más información sobre paradas y rutas de autobuses, o para designar un lugar alternativo de recogida y entrega, usted puede llamar al 281-252-2111.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del Distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del Distrito estén limpios y seguros. Al usar los vehículos del Distrito, incluyendo autobuses, los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento establecidas en este *Manual* y en el *Código de conducta estudiantil*. Los estudiantes deben hacer lo siguiente:

- Observar todas las reglas usuales del salón de clases.
- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No mutilar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni consumir cualquier modalidad de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del Distrito.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Obedecer cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta se castigará de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del Distrito.

[Consulte el *Código de conducta estudiantil* para conocer disposiciones respecto a transporte al DAEP].

Vandalismo (todos los grados escolares)

No se tolera tirar basura, mutilar o dañar el plantel escolar. Se obligará a los estudiantes a pagar los daños que causaron y estarán sujetos a procedimientos penales y consecuencias disciplinarias, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Cámaras de video (todos los grados escolares)

Para fines de seguridad, se usa equipo de grabación audiovisual para supervisar el comportamiento estudiantil, incluyendo autobuses y áreas comunes en el campus. No se informará a los estudiantes cuando el equipo se esté usando.

El director revisará las grabaciones audiovisuales cuando sea necesario y documentará la mala conducta estudiantil. Las medidas disciplinarias estarán de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

De conformidad con la ley estatal, uno de los padres de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (como se defina este término en la ley), un director o subdirector o la Mesa puede presentar una solicitud por escrito para que el Distrito coloque equipo de grabación de video y audio en ciertos salones de clase de educación especial independientes. El Distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el cual su hijo recibe servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director del campus o con la directora ejecutiva de Servicios Especiales.

[Consulte el reglamento EHBAF (LOCAL) para obtener más información].

[Consulte “Consentimiento para grabar a un estudiante en video o audio cuando ya no esté permitido por ley” respecto a videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a salones de clases virtuales o presenciales].

Visitantes de la escuela (todos los grados escolares)

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del Distrito. Por razones de seguridad para aquellos que estén en la escuela y para evitar perturbaciones durante el tiempo de enseñanza, todos los visitantes deben hacer lo siguiente:

- Solicitar el ingreso a la escuela por la entrada principal, a menos que un empleado del Distrito le indique otra cosa.
- Presentarse ante la oficina principal.
- Estar preparado para mostrar una identificación.

- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, aseguradas y bloqueadas, a menos que un empleado del Distrito las supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y procedimientos aplicables del Distrito.

Si lo solicita un empleado del Distrito, un visitante debe facilitar una identificación, tal como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiantil emitida por el Distrito. Se puede expulsar de una propiedad del Distrito a una persona que se niegue a proporcionar una identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar allí.

Las personas pueden visitar los salones de clase u observar la enseñanza virtual durante el tiempo de enseñanza solo con la aprobación del director o del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la enseñanza ni perturbar el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes manifiesten las normas más estrictas de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos perturbadores o contravenciones a la privacidad de los estudiantes.

[Consulte “Consentimiento para grabar a un estudiante en video o audio cuando ya no esté permitido por ley” respecto a videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a salones de clases virtuales o presenciales].

Personas no autorizadas

De conformidad con la sección 37.105 del Código de Educación, un administrador escolar, un administrador de recursos escolares (SRO) o un funcionario policial del Distrito tendrá la autoridad para impedirle el ingreso o expulsar a una persona de la propiedad del Distrito si esta persona se rehúsa a retirarse calmadamente después de que se le solicite y se presenta cualquiera de estas situaciones:

- Si la persona representa un riesgo importante de daño hacia cualquier persona.
- Si la persona se comporta de una manera inadecuada para un entorno escolar y si este comportamiento persiste después de proporcionarle una advertencia verbal sobre la inacceptabilidad de ese comportamiento y que puede tener como resultado el impedimento del ingreso o el desalojo.

Las apelaciones con relación a la negación al ingreso o desalojo de la propiedad del Distrito se pueden presentar siguiendo los reglamentos FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Consulte el *Código de conducta estudiantil*].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El Distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas publicadas en título 36 del Código de los Estados Unidos a presentar información sobre la membresía en la sociedad a estudiantes interesados.

Día de Orientación Profesional

Durante el Día de Orientación Profesional de cualquier campus, el Distrito invita a representantes de centros universitarios, universidades y otras instituciones de educación superior, futuros empleadores y reclutadores militares a presentar información a estudiantes interesados.

Voluntarios (todos los grados escolares)

El Distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro Distrito y a nuestros estudiantes.

Si usted tiene interés en ser voluntario, comuníquese con la administración del campus para obtener más información o para completar una solicitud.

Sujeto a excepciones, de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del Distrito, el Distrito exige una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluyendo los padres, tutores o abuelos de un menor matriculado en el Distrito. El voluntario debe asumir todos los costos de la verificación de antecedentes.

Inscripción de votantes (solo grados escolares de secundaria)

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

Retiro de la escuela (todos los grados escolares)

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de edad de la escuela, el (la) padre (madre) o tutor debe presentar una solicitud por escrito ante director especificando los motivos del retiro y el último día que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o mayor, que esté casado o que haya sido declarado un menor emancipado por un tribunal puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor, proporcione una notificación de retiro a la escuela con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

Glosario

ACT, o examen de ingreso a las universidades estadounidenses (*American College Test*), es una de las dos evaluaciones que se usa con más frecuencia para la admisión a centros universitarios o universidades. Se puede exigir el examen para la admisión a ciertos centros universitarios o universidades.

ACT-Aspire está concebida como una evaluación de preparación para el ACT. Habitualmente, esta evaluación la toman los estudiantes de 10.º grado.

ARD significa admisión (*admission*), revisión (*review*) y baja (*dismissal*). El comité ARD se convoca para cada estudiante que se identifica necesita una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Comité de revisión de asistencia es el responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando su asistencia es menor al 90 % o, en algunos casos, al 75 %, de los días de clases. Bajo las pautas, adoptadas por la Mesa, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita satisfacer ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito o una calificación final faltante debido a ausencias.

CPS son las siglas en inglés de Servicios de Protección Infantil.

DAEP son las siglas en inglés de programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, una asignación para estudiantes que contravinieron determinadas disposiciones del *Código de conducta estudiantil*.

DFPS son las siglas en inglés de Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPS son las siglas en inglés de Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS son las siglas en inglés de Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

ED son las siglas de Departamento de Educación de los Estados Unidos.

El *Código de conducta estudiantil* se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de Distrito y es adoptado por la Mesa Directiva. Identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del Distrito; fija las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador asigne al estudiante a un DAEP; y describe las condiciones para suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El *Código de conducta estudiantil* también aborda la notificación a los padres acerca de la contravención a una de sus disposiciones por el estudiante.

Enseñanza acelerada, incluyendo enseñanza complementaria, es un programa educativo intensivo concebido para ayudar a un estudiante individual a adquirir los conocimientos y las habilidades exigidos en su grado escolar. Se exige cuando un estudiante no satisfacer los criterios de aprobación en una evaluación estatal

obligatoria. Se puede facilitar enseñanza acelerada asignando a un estudiante a un maestro de salón de clases que esté certificado como maestro experimentado, ejemplar o reconocido, o bien brindándole enseñanza complementaria además de la enseñanza regular.

Equipo para una escuela segura y solidaria es un equipo creado en cada campus que es responsable de efectuar una evaluación de amenazas con respecto a personas que profieren amenazas de violencia o exhiben un comportamiento perjudicial, amenazante o violento y determinar la intervención correspondiente, así como brindar orientación a los estudiantes y empleados escolares para reconocer comportamientos perjudiciales, amenazantes o violentos que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o las personas.

ESSA son las siglas en inglés de la Ley Cada Estudiante Triunfa, a nivel federal.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

Evaluaciones de EOC (fin de curso) son de carácter estatal y obligatorio y forman parte del programa STAAR. Se exige un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estas evaluaciones se efectuarán para Inglés I, inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

FERPA son las siglas en inglés de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes estudiantiles. La ley contiene ciertas excepciones, tales como la información académica, a menos que el (la) padre (madre) de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad en adelante instruya a la escuela a que no divulgue información académica.

IEP son las siglas en inglés de programa de educación individualizada; es el expediente escrito preparado por el Comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

IGC son las siglas en inglés de comité de graduación individual, conformado de conformidad con la ley estatal con el fin de determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando no haya demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales exigidas.

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

La evaluación STAAR Alterno 2 es una evaluación alternativa estatal obligatoria y concebida para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y reúnen los requisitos de participación, según se determine por el comité de ARD del estudiante.

La evaluación STAAR en español es una evaluación alternativa estatal obligatoria administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español del STAAR es la medida más adecuada de su avance académico.

Las evaluaciones estatales obligatorias se les exigen a los estudiantes en ciertos grados escolares y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR de fin de curso para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades de tomar los exámenes, de ser necesario, para graduarse.

PGP son las siglas en inglés de plan personal de graduación, que es necesario para estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante en escuela intermedia que reprueba una sección en una evaluación estatal obligatoria o es identificado por el Distrito como un estudiante que probablemente no obtendrá un diploma de preparatoria antes del quinto ciclo escolar después que empiece el 9.º grado.

PSAT es la evaluación de preparación para el SAT. También sirve como la base para otorgar Becas Nacionales al Mérito.

SAT se refiere al examen de aptitud académica (*Scholastic Aptitude Test*), una de las dos evaluaciones que se usa con más frecuencia para la admisión a centros universitarios o universidades. Se puede exigir el examen para la admisión a ciertos centros universitarios o universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, exigiendo que las escuelas brinden oportunidades equitativas de servicios, programas y participación en actividades. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

SHAC son las siglas en inglés de Consejo Consultivo de Salud Escolar, un grupo conformado por al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales ha de ser padres, nombrados por la mesa escolar para ayudar al Distrito en asegurarse de que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la enseñanza sobre educación en salud del Distrito, junto con la prestación de asistencia en otras cuestiones de bienestar de los empleados y estudiantes.

STAAR son las evaluaciones de preparación académica del estado de Texas (*State of Texas Assessments of Academic Readiness*), el sistema de evaluaciones normalizadas del estado para el rendimiento académico.

TAC son las siglas en inglés de Código Administrativo de Texas.

TEA son las siglas en inglés de Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS son las siglas en inglés de sistema de evaluación del dominio del idioma inglés de Texas (*Texas English Language Proficiency Assessment System*), que evalúa el avance que estudiantes bilingües emergentes han logrado en su aprendizaje del

idioma inglés; es administrado a aquellos que satisfacen los requisitos de participación en kínder hasta 12.º grado.

TSI son las siglas en inglés de Iniciativa de Éxito de Texas (*Texas Success Initiative*), una evaluación concebida para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que estudiantes de primer año de universidad deben tener si van a desempeñar eficazmente en programas de pregrado en centros universitarios y universidades públicas de Texas.

UIL se refiere a Liga Interescolar Universitaria (*University Interscholastic League*), la organización voluntaria estatal sin fines de lucro que supervisa concursos educativos extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

Apéndice. Reglamento de ausencia de intimidación

Nota para el desarrollador del Manual del estudiante: La ley estatal exige que el reglamento del Distrito sobre intimidación se distribuya en su(s) *Manual(es) del estudiante*.

El 6 de abril de 2023, la TEA publicó normas mínimas para los reglamentos y procedimientos de prevención de la intimidación, de conformidad con la ley estatal. El servicio de reglamentos TASB incluyó revisiones recomendadas de FFI (LOCAL) en la actualización 121 en junio de 2023. TASB recomienda que los distritos adopten revisiones a este reglamento antes del comienzo del ciclo escolar 2023-2024. Los distritos deben actualizar el apéndice del *Manual del estudiante* que contiene FFI (LOCAL) tan pronto como la Mesa Directiva adopte revisiones al reglamento.

Lo siguiente ha recibido formato para que un distrito inserte más fácilmente su reglamento FFI (LOCAL) aquí en lugar de hacerlo en la parte principal del *Manual*.

Nota: Tenga en cuenta que se pueden revisar los reglamentos de la Mesa Escolar en cualquier momento. Para consultar el contexto legal y la copia más actual del reglamento local, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/912?filter=FFI>. A continuación, se muestra el texto del reglamento FFI (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Magnolia desde la fecha en que se finalice este *Manual* para este ciclo escolar.

Bienestar estudiantil: Ausencia de intimidación

La intimidación está prohibida

El Distrito prohíbe la intimidación, incluyendo la intimidación electrónica, tal como lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de presentación de quejas es una contravención a los reglamentos del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos:

La intimidación a un estudiante podría suceder por contacto físico o a través de medios electrónicos; puede incluir novatadas, amenazas, burlas, provocación, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de la propiedad, hurto de posesiones valiosas, apodos, propagación de rumores u ostracismo.

Normas mínimas

De conformidad con la ley, el superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen las normas mínimas para la prevención de la intimidación.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o un empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, presente una denuncia por intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos:

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, diseminación de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducción de calificaciones sin motivo válido. Las represalias ilegales no incluyen pequeñas molestias o desaires.

Reclamo falso

Un estudiante que intencionalmente efectúa un reclamo falso, ofrece declaraciones falsas o se rehúsa a cooperar con una investigación del Distrito respecto a intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

Presentación de denuncias de manera oportuna

Las denuncias por intimidación se efectuarán lo más pronto posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No presentar una denuncia de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito de investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de presentación de denuncias: denuncia hecha por un estudiante

Con el fin de obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que haya experimentado intimidación o que otro estudiante también la haya experimentado, debe denunciar los presuntos actos de inmediato a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El superintendente desarrollará procedimientos que permitan que un estudiante denuncie un incidente de presunta intimidación de manera anónima.

Denuncia hecha por un empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación que un estudiante o grupo de estudiantes haya o pueda haber experimentado intimidación notificará de inmediato al director o su persona designada.

Formato para denuncias

Una denuncia se puede presentar de manera oral o por escrito. El director o su persona designada concretará cualquier denuncia oral a modalidad escrita.

Monitoreo periódico

El superintendente monitoreará de manera periódica las versiones notificadas de incidentes de intimidación. Las disminuciones en las versiones pueden representar no solo mejoras en la cultura del campus debido a la disminución de la intimidación, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una reducción en la receptividad para denunciar incidentes.

Notificación de denuncias

Cuando se hace una acusación por intimidación, el director o su persona designada notificará a uno de los padres de la presunta víctima durante o antes del tercer día hábil después de que se denunció el incidente. El director o su persona designada también

notificará a uno de los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta en un plazo razonable de tiempo después de que se denunció el incidente.

Conducta prohibida

El director o su persona designada determinará si las acusaciones en la denuncia, si se comprueban, constituirían una conducta prohibida como lo define el reglamento FFH, incluyendo violencia entre parejas, hostigamiento o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá bajo el reglamento FFH. En el caso de que las acusaciones constituyan tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación, conforme a FFH, incluirá una determinación de cada tipo de conducta.

Investigación de denuncias

El director o su persona designada hará una investigación correspondiente con base en las acusaciones en la denuncia. El director o su persona designada tomará de inmediato medidas provisionales calculadas para prevenir intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación deberá realizarse en un plazo de diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la denuncia inicial por presunta intimidación. Sin embargo, el director o la persona designada deberá tomar tiempo adicional, de ser necesario, para llevar a cabo una investigación minuciosa.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación sobre si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima se valió de defensa propia razonable. Una copia del informe se enviará al superintendente o la persona designada.

Notificación a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

Medidas del Distrito contra la intimidación

En caso de que los resultados de la investigación señalen que en efecto sucedió un acto de intimidación, el Distrito dará una respuesta pronta mediante las medidas disciplinarias correspondientes, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil* del Distrito, y podrá tomar medidas correctivas de forma razonable para atender dicha conducta. En ciertas circunstancias, el Distrito puede notificar a las agencias del orden público.

Disciplina

Un estudiante que es una víctima de intimidación y que se valió de defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad se regirá por las leyes estatales y federales pertinentes, además del *Código de conducta*.

Medidas correctivas

Los ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han sucedido nuevos incidentes o cualquier instancia de represalias, involucrar a padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar la supervisión del personal en áreas donde ha tenido lugar intimidación y reafirmar el reglamento del Distrito contra la intimidación.

Traslados

El director o la persona designada consultará el reglamento FDB para conocer las disposiciones relativas a traslados.

Consejería

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en intimidación y a cualquier estudiante que presencié la intimidación acerca de opciones disponibles de consejería.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela conducta inapropiada que no llegó al nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas en virtud del *Código de conducta estudiantil* o de cualquier otra medida correctiva.

Confidencialidad:

En la medida de lo posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presentó una denuncia y los testigos. Es posible que sean necesarias divulgaciones limitadas para efectuar una investigación minuciosa.

Apelación

En caso de que un estudiante no esté satisfecho con el resultado de la investigación, podrá apelar por medio de FNG (LOCAL), iniciando la apelación al nivel pertinente.

Conservación de registros

La conservación de registros se llevará a cabo de conformidad con CPC (LOCAL).

Acceso a reglamentos y procedimientos

Este reglamento y cualquier procedimiento acompañante se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Se publicarán copias del reglamento y de los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

Apéndice. Reglamento de derechos y responsabilidades de los estudiantes

Nota para el desarrollador del Manual del estudiante: La ley estatal exige que el reglamento del Distrito sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes se distribuya en su(s) *Manual(es) del estudiante*.

La Ley 12 del Senado (SB 12) agregó el capítulo 26A del Código de Educación, que exige un reglamento adoptado por la Mesa con el fin de abordar un reclamo y cumplir requisitos específicos. Incluya el texto de su reglamento FNG (LOCAL) vigente a continuación. El servicio de reglamentos TASB recomendará revisiones a FNG (LOCAL) en la actualización 126 a finales de este año. Luego de que la Mesa tome medidas sobre las revisiones recomendadas, es posible que se necesiten cambios en esta sección para armonizarse con el reglamento.

Lo siguiente ha recibido formato para que un distrito inserte más fácilmente su reglamento FNG (LOCAL) aquí en lugar de hacerlo en la parte principal del *Manual*.

Nota: Se pueden revisar los reglamentos de la Mesa Escolar en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada del reglamento local, visite <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=912&code=FNG#legalTabContent>. A continuación, se muestra el texto del reglamento FFI (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Magnolia desde la fecha en que se finalice este *Manual* para este ciclo escolar.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes: Quejas y reclamos de estudiantes y padres

Reglamento FNG (LOCAL), adoptado el 12 de agosto de 2024

Quejas

En este reglamento, los términos “queja” y “reclamo” tendrán el mismo significado.

Otros procesos de presentación de quejas

Las quejas de los estudiantes o de los padres se presentarán de conformidad con este reglamento, excepto según lo exijan los reglamentos que se mencionan a continuación. Algunos de estos reglamentos exigen que se presenten apelaciones de conformidad con el reglamento FNG después del proceso de presentación de quejas correspondiente:

1. Las quejas que aleguen discriminación u hostigamiento por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad se presentarán de conformidad con la serie de reglamentos FFH.
2. Las quejas relativas a violencia entre parejas se presentarán de acuerdo con la serie de reglamentos FFH.
3. Las quejas relativas a represalias relacionadas con discriminación y hostigamiento se presentarán de conformidad con la serie de reglamentos FFH.
4. Las quejas relativas a intimidación o represalias relacionadas con intimidación se presentarán de conformidad con el reglamento FFI.

5. Las quejas relativas a la falta de adjudicación de créditos o a una calificación final por motivos de asistencia se presentarán de conformidad con el reglamento FEC.
6. Las quejas relativas a expulsión se presentarán de conformidad con el reglamento FOD y con el *Código de conducta estudiantil*.
7. Las quejas relativas a cualquier decisión definitiva del comité de selección de dotados y talentosos con respecto a la selección o salida del programa para dotados se presentarán de conformidad con el reglamento EHBB.
8. Las quejas dentro del ámbito de la Sección 504, incluyendo aquellas relativas a la identificación, evaluación o asignación educativa de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de conformidad con el reglamento FB y con el *Manual de garantías procesales*.
9. Las quejas dentro del ámbito de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, incluyendo aquellas relativas a la identificación, evaluación, asignación educativa o disciplina de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de conformidad con los reglamentos EHBAE y FOF y con el *Manual de garantías procesales* facilitado a los padres de todos los estudiantes remitidos a educación especial.
10. Las quejas relativas a recursos de enseñanza se presentarán de conformidad con la serie de reglamentos EF.
11. Las quejas relativas a un funcionario comisionado del orden público que sea empleado del Distrito se presentarán de conformidad con la serie de reglamentos CKE.
12. Las quejas relativas a traslados intradistritales o asignación de campus se presentarán de conformidad con el reglamento FDB.
13. Las quejas relativas a admisión, asignación o servicios prestados a un estudiante sin hogar se presentarán de conformidad con el reglamento FDC.
14. Las quejas relativas a conflictos acerca de la elegibilidad de un estudiante para su inclusión en programas de comidas gratuitas o a precio reducido se presentarán de conformidad con el reglamento COB.

Las quejas relativas a la negación de ingreso o desalojo de la propiedad del Distrito con base en la sección 37.105 del Código de Educación se presentarán de conformidad con este reglamento. Sin embargo, los plazos se ajustarán según sea necesario para permitir que el reclamante se dirija a la Mesa en persona en un lapso de 90 días calendario tras la presentación de la queja inicial, a menos que la queja se resuelva antes de que la Mesa la considere. [Consulte el reglamento GKA (LEGAL)].

Aviso para estudiantes y padres

El Distrito informará a los estudiantes y padres sobre este reglamento mediante publicaciones correspondientes del Distrito.

Principios rectores

Proceso informal

La Mesa motiva a los estudiantes y padres a hablar sobre sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador del campus apropiado que tenga la autoridad para abordar las inquietudes. Las inquietudes deben expresarse lo antes posible para permitir una pronta resolución en el nivel administrativo más bajo posible.

Se motivará la resolución informal, pero no se prorrogará ninguna fecha límite en este reglamento, excepto mediante consentimiento mutuo por escrito.

Proceso formal Un estudiante o padre (madre) puede iniciar el proceso formal que se describe a continuación presentando oportunamente por escrito un formulario de presentación de quejas.

Incluso después de iniciar el proceso formal de presentación de quejas, se motiva a los estudiantes y a los padres a buscar una resolución informal de sus preocupaciones. Un estudiante o padre (madre) cuyas inquietudes se resuelvan puede retirar una queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en este reglamento no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o el reglamento de la Mesa, ni como la exigencia de una audiencia probatoria plena o un “mini-juicio” en ningún nivel.

Ausencia de represalias Ni la Mesa ni ningún empleado del Distrito tomarán represalias ilegales contra ningún estudiante o padre (madre) por presentar una inquietud o queja.

Disposiciones generales
Presentación Los formularios de presentación de quejas y las notificaciones de apelación pueden presentarse mediante entrega personal, comunicación electrónica (incluyendo correo electrónico y fax) o el Servicio Postal de los Estados Unidos. Las presentaciones mediante entrega personal se considerarán efectuadas de manera oportuna si el administrador correspondiente o su persona designada las reciben antes de la finalización del horario laboral en la fecha límite. Las presentaciones mediante comunicación electrónica se considerarán efectuadas de manera oportuna si se reciben antes de la finalización del horario laboral en la fecha límite, según lo señalen la fecha y hora que figura en la comunicación electrónica. Las presentaciones por correo postal se considerarán efectuadas de manera oportuna si tienen matasellos del Servicio Postal de los Estados Unidos en la fecha límite o antes y el administrador correspondiente o el representante designado las reciben a más tardar tres días después de la fecha límite.

Programación de reuniones El Distrito hará intentos razonables para programar reuniones en un horario mutuamente aceptable. Si un estudiante o padre (madre) no comparece a una reunión programada, el Distrito puede celebrar la reunión y emitir una decisión en ausencia del estudiante o padre (madre).

Respuesta En los niveles uno y dos, “respuesta” significará una comunicación por escrito al estudiante o al (a la) padre (madre) por parte del administrador correspondiente. Las respuestas pueden enviarse mediante entrega personal, mediante comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico registrada del estudiante o del (de la) padre (madre) o mediante el Servicio Postal de los Estados Unidos a la dirección postal registrada del estudiante o del (de la) padre (madre). Las respuestas enviadas por correo postal se considerarán oportunas si tienen el matasellos del Servicio Postal de los Estados Unidos en la fecha límite o antes.

Días “Días” significará días hábiles del Distrito, a menos que se indique otra cosa. Al calcular los plazos en virtud de este reglamento, el día en que se presenta un documento es el “día cero”. El siguiente día hábil es el “día uno”.

Representante “Representante” significará cualquier persona u organización designada por el estudiante o el (la) padre (madre) para representar al estudiante o al (a la) padre (madre) en el proceso de presentación de quejas. Un estudiante puede estar representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.

El estudiante o padre (madre) puede designar un representante mediante notificación por escrito al Distrito en cualquier nivel de este proceso. Si el estudiante o padre (madre) designa

un representante con menos de tres días de notificación al Distrito antes de una reunión o audiencia programada, el Distrito puede volver a programar la reunión o audiencia para una fecha posterior, si así se desea, para incluir al abogado del Distrito. El Distrito podrá estar representado por un abogado en cualquier nivel del proceso.

Consolidación de quejas Las quejas que surjan de un acontecimiento o de una serie de acontecimientos relacionados se abordarán en una sola queja. Un estudiante o padre (madre) no presentará quejas por separado o en serie que surjan de cualquier acontecimiento o serie de acontecimiento que se aborden o hayan podido abordarse en una queja anterior.

Presentaciones inoportunas Todos los plazos se cumplirán de manera estricta, a menos que se modifiquen mediante consentimiento mutuo por escrito.

Si un formulario de presentación de quejas o una notificación de apelación no se presenta a tiempo, se puede desestimar la queja mediante notificación por escrito al estudiante o al (a la) padre (madre) en cualquier momento durante el proceso de presentación de quejas. El estudiante o padre (madre) puede apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito en un lapso de diez días a partir de la fecha de la notificación de desestimación por escrito, comenzando en el nivel en el que se desestimó la queja. Tal apelación se limitará a la cuestión de la puntualidad.

Costos ocasionados Cada parte pagará sus propios costos ocasionados en el transcurso de la queja.

Formularios de presentación de quejas y apelaciones Las quejas y apelaciones en virtud de este reglamento se presentarán por escrito en un formulario facilitado por el Distrito.

Se deben adjuntar al formulario de presentación de quejas copias de cualquier documento que sustente la queja. Si el estudiante o padre (madre) no tienen copias de estos documentos, se pueden presentar copias en la reunión de nivel uno. El estudiante o padre (madre) no podrán presentar documentos nuevos después de la reunión de nivel uno, a menos que el estudiante o padre (madre) no estuvieran enterados de la existencia de los documentos antes de la reunión de nivel uno.

Se puede desestimar un formulario de presentación de quejas y apelaciones que esté incompleto en cualquier aspecto pertinente; sin embargo, puede presentarse nuevamente con toda la información exigida si la nueva presentación tiene lugar dentro del tiempo designado para la presentación.

Nivel uno Los formularios de presentación de quejas deben presentarse así:

1. En un lapso de 15 días a partir de la fecha en que el estudiante o padre (madre) se enteraron por primera vez, o deberían haberse enterado mediante diligencia razonable, respecto a la decisión o medida que dio lugar a la queja o reclamo; y
2. Con el administrador de nivel más bajo que tenga la autoridad para resolver el presunto problema.

En la mayoría de las circunstancias, los estudiantes y los padres presentarán quejas de nivel uno ante el director del campus.

Si el único administrador que tiene autoridad para resolver el presunto problema es el superintendente o su persona designada, la queja puede comenzar a nivel dos siguiendo el procedimiento, incluyendo las fechas límite, para presentar el formulario de presentación de quejas de nivel uno.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, el administrador receptor debe anotar la fecha y hora en que se recibió el formulario de presentación de quejas y enviarlo de inmediato al administrador correspondiente.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o padre (madre) en un lapso de diez días tras la recepción de la queja por escrito. El administrador podrá fijar límites de tiempo razonables para la reunión.

Salvo circunstancias atenuantes, el administrador facilitará al estudiante o padre (madre) una respuesta por escrito en un lapso de diez días siguientes a la reunión. Para llegar a una decisión, el administrador puede tener en cuenta la información facilitada en la reunión de nivel uno y cualquier otro documento o información pertinente que el administrador crea que ayudará a resolver la queja.

Nivel dos Si el estudiante o padre (madre) no recibió la reparación solicitada en el nivel uno o si ha vencido el tiempo para obtener una respuesta, el estudiante o padre (madre) puede solicitar una reunión con el superintendente o su persona designada para apelar la decisión de nivel uno.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario facilitado por el Distrito, en un lapso de diez días siguientes a la fecha de la respuesta por escrito de nivel uno o, si no se recibió respuesta, en un lapso de diez días siguientes a la fecha límite de la respuesta de nivel uno.

Después de recibir la notificación de la apelación, el administrador de nivel uno preparará y enviará un expediente de la queja de nivel uno al administrador de nivel dos. El estudiante o padre (madre) podrá solicitar una copia del expediente de nivel uno.

El expediente de nivel uno incluirá lo siguiente:

1. El formulario de presentación de quejas original y cualquier anexo.
2. Todos los demás documentos que presentó el estudiante o padre (madre) en el nivel uno.
3. La respuesta por escrito emitida en el nivel uno y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basa el administrador de nivel uno para llegar a la decisión de nivel uno.

El superintendente o su persona designada programará una reunión en un lapso de diez días siguientes a la presentación de la notificación de apelación. La reunión se limitará a las cuestiones y documentos considerados en el nivel uno. En la reunión, el estudiante o padre (madre) pueden facilitar información respecto a cualquier documento o datos en la que se base la administración para llegar a la decisión de nivel uno. El superintendente o su persona designada podrá fijar límites de tiempo razonables para la reunión.

El superintendente o su persona designada facilitará al estudiante o padre (madre) una respuesta por escrito en un lapso de diez días siguientes a la reunión. Para llegar a una decisión, el superintendente o su persona designada puede tener en cuenta el expediente de nivel uno, la información que se brindó en la reunión de nivel dos y cualquier otro documento o información pertinente que el superintendente o su persona designada crea que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las reuniones de los niveles uno y dos, si las hubiera, se conservarán junto con los expedientes de los niveles uno y dos.

Nivel tres

Si el estudiante o padre (madre) no recibió la reparación solicitada en el nivel dos o si ha vencido el tiempo para obtener una respuesta, el estudiante o padre (madre) puede apelar la decisión ante la Mesa.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario facilitado por el Distrito, en un lapso de diez días siguientes a la fecha de la respuesta por escrito de nivel dos o, si no se recibió respuesta, en un lapso de diez días siguientes a la fecha límite de la respuesta de nivel dos.

El superintendente o su persona designada informará al estudiante o padre (madre) la fecha, la hora y el lugar de la reunión de la Mesa en la que la queja se incluirá en el orden del día para su presentación ante la Mesa.

El superintendente o su persona designada facilitará a la Mesa el expediente de la apelación de nivel dos. El estudiante o padre (madre) podrá solicitar una copia del expediente de nivel dos.

El expediente de nivel dos incluirá lo siguiente:

1. El expediente de nivel uno.
2. La notificación de apelación del nivel uno al nivel dos.
3. La respuesta por escrito emitida en el nivel dos y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basó la administración para llegar a la decisión de nivel dos.

La apelación se limitará a las cuestiones y documentos tenidos en cuenta en el nivel dos, excepto que, si en la audiencia de nivel tres la administración pretende basarse en pruebas no incluidas en el expediente de nivel dos, la administración facilitará al estudiante o padre (madre) una notificación sobre la naturaleza de las pruebas al menos tres días antes de la audiencia.

El Distrito determinará si la queja se presentará en una reunión pública o cerrada, de acuerdo con la Ley de Reuniones Públicas de Texas y otras leyes aplicables. [Consulte el reglamento BE].

El presidente puede fijar límites de tiempo y pautas razonables para la presentación, incluyendo una oportunidad para que el estudiante o padre (madre) y la administración hagan una presentación y brinden una refutación y una oportunidad para que la Mesa haga preguntas. La Mesa escuchará la queja y podrá solicitar a la administración que explique las decisiones de los niveles anteriores.

Además de cualquier otro expediente de la reunión de la Mesa que exige la ley, la Mesa preparará un expediente por separado de la presentación de nivel tres. La presentación de nivel tres, incluyendo la presentación del estudiante, del (de la) padre (madre) o del representante del estudiante, cualquier presentación de la administración y las preguntas de la Mesa con las respuestas, se registrarán mediante grabación de audio, grabación audiovisual o taquígrafo judicial.

La Mesa considerará la queja en ese entonces. Podrá notificar su decisión de manera oral o por escrito en cualquier momento, inclusive hasta la siguiente reunión regular programada de la Mesa. Si la Mesa no toma una decisión sobre la queja antes del final de la siguiente reunión regular programada, la falta de respuesta por parte de la Mesa confirma la decisión administrativa en el nivel dos.