Manual Estudiantil de

Wichita Falls ISD

Ciclo Escolar 2026-27

incluye

Código de Conducta Estudiantil

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el director de comunicaciones del distrito escolar, Ashley Thomas, athomas@wfisd.net o llame al teléfono 940-235-1004.

AVISOS IMPORTANTES

La ley estatal exige que los padres de familia actualicen su información de contacto dentro de las dos semanas a partir de la fecha en que cambia la información.

Tome en cuenta que el manual del estudiante se actualiza anualmente, mientras que la revisión y adopción de la política puede realizarse durante el año. Los cambios de la política y otros reglamentos que afectan las disposiciones del manual del estudiante estarán disponibles para los estudiantes y padres de familia a través de hojas informativas u otros medios de comunicación. El distrito escolar se reserva el derecho de modificar en cualquier momento las disposiciones del manual del estudiante, cuando se crea conveniente y necesario. El aviso de cualquier revisión o modificación se dará a conocer según sea oportuno y bajo circunstancias prácticas.

En su esfuerzo de promover la no discriminación y según lo exija la ley, el distrito escolar no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley al proporcionar servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito escolar proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

CHILD FIND

El Distrito escolar Independiente de Wichita Falls (WFISD o "el Distrito escolar") tiene la obligación de identificar, localizar y evaluar a cada niño, desde el nacimiento hasta los 21 años inclusive, que reside dentro de la jurisdicción del Distrito escolar que tiene una discapacidad o se sospecha que tiene una discapacidad, independientemente de la gravedad de la discapacidad, y que necesita educación especial y servicios relacionados. Esta obligación de Child Find, ordenada por la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades (IDEIA o, más comúnmente, IDEA) y la ley de educación especial de Texas, se extiende a todos los niños con discapacidades, incluidos aquellos que no tienen hogar, tienen mucha movilidad, migrantes, están en cuidado de crianza, educados en el hogar, involucrados en la corte o asisten a escuelas privadas dentro de la jurisdicción del Distrito escolar.

El Distrito escolar notifica e informa anualmente a la comunidad de Wichita Falls ISD sobre el derecho del estudiante a una educación pública gratuita y apropiada y los programas y servicios disponibles para los estudiantes elegibles, así como el derecho a solicitar una evaluación para educación especial y servicios relacionados. El Distrito escolar se esfuerza por distribuir información escrita en inglés y español a la familia de cada estudiante inscrito con respecto a los requisitos de Child Find y educación pública gratuita apropiada (FAPE) de IDEA, para informarles sobre las opciones y requisitos para identificar a los estudiantes que pueden ser sospechosos de tener una discapacidad y tienen una necesidad educativa de educación especial e instrucción especialmente diseñada. El esfuerzo comunitario del Distrito escolar puede incluir:

- publicar un aviso de Child Find en un periódico local de circulación general
- publicar o vincular el aviso de Child Find del Distrito escolar en el sitio web del Distrito escolar; y
- colocar un aviso de Child Find en lugares donde es probable que los niños potencialmente elegibles y sus padres o tutores legales lo vean, como agencias comunitarias relacionadas con discapacidades, hospitales o guarderías.

El aviso de Child Find del Distrito escolar está disponible para el público y para los padres en inglés y español en el sitio web del Distrito escolar Child Find Notice. Junto con el aviso anual de Child Find notice del Distrito escolar, el Distrito escolar incluye información que indica dónde los miembros de la comunidad de Wichita Falls ISD pueden tener acceso a los procesos y procedimientos del Distrito escolar para iniciar una remisión para la evaluación de elegibilidad de servicios de educación especial. El Distrito escolar también ofrece capacitación anual a maestros y personal con respecto a la responsabilidad del Distrito escolar de identificar activamente y referir para una evaluación apropiadamente a los estudiantes que se sospecha podrían necesitar servicios de educación especial y servicios relacionados, de conformidad con estos Procedimientos Operativos de Educación Especial ("Procedimientos Operativos")

WICHITA FALLS INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

1104 Broad St. Box 97533
Wichita Falls, Texas 76307-7533
Phone (940) 235-1000 • FAX (940) 235-1365
www.wfisd.net

Dr. Donny Lee,
Director General de Educación Pública

13 de agosto de 2026

Estimados padres de familia y tutores,

Nuestra Mesa Directiva Escolar, personal docente, la administración escolar y el personal han trabajado diligentemente para brindar a todos los estudiantes la mejor experiencia de aprendizaje y el entorno más seguro posible. Lo invitamos trabajar con nosotros para garantizar que se suplan las necesidades emocionales, académicas y físicas de su hijo.

En esta publicación se incluye el Código de Conducta del Estudiante y el Código de Conducta Deportiva del ISD de Wichita Falls. Estos documentos son revisados anualmente por un comité compuesto de padres, estudiantes y personal del distrito. Si en el futuro, a usted le gustaría servir en este comité como voluntario, por favor contacte mi oficina.

El Manual del Estudiante ofrece información general acerca de las políticas, prácticas y procedimientos del distrito. El Código de Conducta del Estudiante es aprobado por la Mesa Directiva Escolar de WFISD, especifica las expectativas de comportamiento de los estudiantes.

Si tiene alguna pregunta con relación al Manual del Estudiante o al Código de Conducta, por favor contacte al director de la escuela de su hijo.

Le agradecemos la confianza que deposita en nosotros con la educación de su hijo, y por todo su apoyo al Distrito Escolar Independiente de Wichita Falls. No tomamos esto en vano, y nuestro propósito es brindar la mejor educación posible a cada estudiante.

Sincerely,

Donny Lee, Ed.D.
Director General de Educación
Pública de Wichita Falls.

Distrito Escolar Independiente de Wichita Falls
P. O. Box 97533
1104 Broad St. Wichita Falls, TX 76301
(940)235-1000

MESA DIRECTIVA ESCOLAR

Mark Luckert, Presidente
Susan Grisel, Vicepresidente
Sandy Camp, Secretaria
John Barnard
Jim Johnson
Katherine McGregor
Diann Scroggins

ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Dr. Donny lee
Director General De Educación Pública

Anthony Smith
Jefe del departamento de Policía

Vacante

Subdirector General de Operaciones Escolares

Jennifer Spurgers
Director de recursos Humanos

Jeff Hill
Director Ejecutivo de Educación Primaria

Dr. Cody Blair
Director ejecutivo de Educación Secundaria

Ashley Thomas
Director de Comunicaciones

Alefia Paris-Toulon
Director Ejecutivo de Programas Especiales

Leah Horton
Director de Finanzas

WICHITA FALLS INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

2026-2027 CALENDARIO ACADÉMICO

JULIO

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ENERO

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Fechas Importantes

4 de julio	Día de la Independencia
13 de agosto	1er día de clases
7 de septiembre	Día del Trabajo
12 de octubre	Conferencias para padres
23-27 de noviembre	Feriado de Acción de Gracias
21 diciembre al 4 de enero	Vacaciones de invierno
18 de enero	Día de MLK
15 de febrero	Día del presidente
15-19 de marzo	Vacaciones de primavera
28 de marzo	Pascua
19 de mayo	Último día de clases
19 & 20 de mayo	Graduaciones
31 de mayo	Día festivo-Memorial Day

Adoptado: 12.15.25

Período de Calificación

Primaria

1er: 13 de agosto - 16 de octubre
2do: 19 de octubre - 18 de diciembre
3er: 5 de enero - 12 de marzo
4to: 22 de marzo - 19 de mayo

Secondaria-Preparatoria

1er semestre	2do semestre
1er: 13 de agosto - 24 de septiembre	4to: 5 de enero - 12 de febrero
2do: 28 de septiembre - 6 de noviembre	5to: 16 de febrero - 2 de abril
3er: 9 de noviembre - 18 diciembre	6to: 5 de abril - 19 de mayo

Acceso

Clave

- Día festivo para alumnos y personal escolar
- Capacitación profesional/Día festivo para los alumnos
- Planificación del maestro/Día festivo para los alumnos
- Salida temprano*
- Conferencias para padres
- Primer y último día de clases
- Orientación para maestros nuevos en el distrito
- Día opcional

*Salidas temprano: 18 de diciembre, 19 de mayo

Información de las escuelas de Wichita Falls ISD

High Schools	**Domicilio, código postal**	**Tel. (940)**	**Director/Admin.**
Legacy High	3003 Henry S Grace Fwy 76302	235-4337	Dr. Brittany Bailey
Memorial High	6600 Kell W Blvd 76310	235-4344	Dr. Peter Braveboy
Middle Schools			
Barwise Middle School	3807 Kemp Blvd. 76308	235-1108	Kyle Davenport
Rider Middle School	4611 Cypress. 76310	235-1118	Michael Forney
Elementary Campuses			
Brook Village ELC	2222 Brook Ave. 76301	235-1132	Cassie Cook
Burgess	3106 Maurine St. 76306	235-1136	Dr. Tristan Browne
Crockett	3015 Ave I 76309	235-1140	Dr. Lydia Coyle
Cunningham	4107 Phillips 76308	235-1144	Amy Simmons
Fain	1562 Norman 76302	235-1148	Danielle McSweeney
Fowler	5100 Ridgecrest 76310	235-1152	Amanda Awtrey
Franklin	2112 Speedway 76308	235-1156	Rusti Blount
Haynes Head Start	1705 Katherine 76306	235-1160	Cassie Cook
McNiel Elementary	4712 Barnett Rd 76310	235-1118	Kelli Roberts
Milam	2901 Boren 76308	235-1176	Dr. Gena Ayers
Scotland Park	1415 N 5th 76306	235-1180	Laura Scott
Sheppard	301 Anderson 76311	235-1184	Cindy Waddell
West Foundation	5220 Lake Wellington 10	235-1192	Kim Smith
Zundy	1706 Polk 76309	235-1123	Becky Hernandez
Alternative Campuses			
Career Education Ctr.	500 E Hatton Rd. 76302	235-1091	Laurie Kinne
Denver Alternative Ctr.	3115 5th St. 76301	235-1101	Alston Calliste

Contenido

Manual Estudiantil de wichita Falls ISD 0
Información de las escuelas de Wichita Falls ISD 0
Inscripciones por línea para el ciclo escolar 2026-2027 (requisito para todos los estudiantes) 5
Accesibilidad 6
Primera sección: Derechos de los padres 6
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación 6
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido 13
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales de instrucción y registros/reglamentos del distrito 15
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales 21
Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes 29
Ausencias/Asistencia 29
Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado) 35
Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12) 35
Intimidación (todos los niveles de grado) 35
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de preparatoria) 38
Celebraciones (todos los niveles de grado) 40
Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado) 40
Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria) 44
Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria) 44
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) 45
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de preparatoria) 46
Comunicaciones (todos los niveles de grado) 47
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) 48
Conducta (todos los niveles de grado) 49
Consejería 50

Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)..... 52
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados6-12) 52
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia 53
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) 54
Discriminación 57
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado) 58
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) 58
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)..... 60
Información adicional para estudiantes de primaria..... 61
Información adicional para estudiantes de secundaria/preparatoria 61
Código estándar de vestimenta: Franklin 62
Actividades extracurriculares 62
Vestimenta para clases de Educación Física 62
Conflicto religioso 63
Entornos alternativos 63
Violaciones 63
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)..... 63
Evaluaciones de fin de curso (EOC)..... 67
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)..... 67
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)... 68
Tarifas (todos los niveles de grado)..... 70
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)..... 71
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado) 71
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12) 71
Pautas de calificación (todos los niveles de grado) 71
Graduación (solo niveles de grado de secundaria)..... 72
Acoso 78
Novatadas (todos los niveles de grado)..... 79
Salud — Física y mental 79
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud 92

Agencias del orden público (todos los niveles de grado) 94
Salir de la escuela (todos los niveles de grado) 95
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) 96
Trabajo de recuperación 97
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) 98
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado) 99
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria) 101
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) 101
Oración (todos los niveles de grado) 102
Espacios privados 102
Promoción y repetición 102
Repetir prekínder— Grado -8 a petición de los padres 103
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela 103
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) 104
Represalias 104
Evaluaciones del Estado obligatorias 105
Guardado seguro de las armas de fuego 107
Seguridad (todos los niveles de grado) 107
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas 109
Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media y preparatoria) 110
Instalaciones de la escuela 110
Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado) 110
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) 114
Registros e investigaciones 115
Acoso sexual 116
Programas especiales (todos los niveles de grado) 116
Pruebas estandarizadas 117
Oradores estudiantes (todos los niveles de grado) 117
Escuela de verano (todos los niveles de grado) 118
Llegadas tarde (todos los niveles de grado) 118

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado) 118
Transferencias (todos los niveles de grado) 118
Transporte (todos los niveles de grado) 119
Vandalismo (todos los niveles de grado) 120
Videocámaras (todos los niveles de grado) 120
Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado) 121
Voluntarios (todos los niveles de grado) 122
Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria) 122
Dar de baja de la escuela (todos los niveles de grado) 123
- Glosario 124
- Apéndice: Reglamento para la ausencia de intimidación 128

Bienestar de los estudiantes: Sin acoso escolar 128
- Apéndice: Derechos y responsabilidades de los estudiantes 133

Derechos y responsabilidades de los estudiantes: quejas/quejas de estudiantes y padres 133

Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación implica trabajo en equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso.

El Manual para Estudiantes de Wichita Falls ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Primera sección: Derechos de los padres describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

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

El Manual para Estudiantes está diseñado para que se adecue a la ley, a los reglamentos adoptados por La mesa directiva escolar y al Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por La mesa directiva escolar que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

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

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

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

Aunque el Manual para Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o reglamento del distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los

padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito.

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

Nota: Se incluyen referencias a los reglamentos de La mesa directiva escolar para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito y hay una copia electrónica no oficial en Wichita Falls ISD Board Policy Manual Online.

Este manual de reglamentos incluye:

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

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con el director de la escuela.

Inscripciones por línea para el ciclo escolar 2026-2027 (requisito para todos los estudiantes)

Todos los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Wichita Falls (WFISD), ya sean nuevos en el distrito escolar o regresan como estudiantes del distrito escolar, deberán haber llenado y enviado su inscripción por línea. Este proceso nuevo de inscripciones por internet podrá hacerse utilizando cualquier dispositivo electrónico con internet: teléfono inteligente, iPad, tableta o computadora. Los enlaces para ingresar a los formatos de inscripción también se encuentran en el sitio web de WFISD (www.wfisd.net), pueden ser encontrados dando clic en la parte de arriba a la derecha – ENROLL. Deberán llenarse todos los espacios y formularios requeridos a continuación:

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del Manual para Estudiantes, el código de conducta del estudiante y el código de conducta de atletismo o actividades extracurriculares. Si lo requiere, puede solicitar una copia impresa en la escuela de su hijo.
- Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto a la divulgación de información del estudiante
- Consentimiento para la fotografía, grabación de vídeo y audio
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades)
- Permiso para ir de día de campo
- Política de uso aceptable por estudiantes
- Uso del trabajo estudiantil en publicaciones del distrito
- Acuse de recibo del convenio

- Planes de seguro médico para estudiantes

[Vea Objeción a la divulgación de información del directorio y Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal para obtener más información.]

Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con el director del departamento de comunicaciones, Ashley Thomas al teléfono 940-235-1004, o athomas@wfisd.net.

Primera sección: Derechos de los padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

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

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

Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana

Notificación anual

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

La lista de los programas aprobados, con vista previa programada de los padres sobre la instrucción del distrito escolar sobre la sexualidad humana, está disponible el sitio web de WFISD en el siguiente enlace: Social & Emotional Services – Personal Responsibility Curriculum. Para preguntas sobre la presentación, contacte a Dr. Cody Blair, director ejecutivo de educación secundaria, al teléfono (940)235-1003, o envíe un correo electrónico a cblair@wfisd.net. Para más información sobre la sexualidad humana visite Social & Emotional Services.

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.

- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. [Vea Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y FNG(LOCAL).]

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

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

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

Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la sexualidad humana, el padre o la madre debe dar consentimiento por escrito. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

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

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

Notificación anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud

Escolar (SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y La mesa directiva escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, vea el sitio web del distrito escolar de la instrucción sobre la prevención del abuso en Social & Emotional Services – SHAC o contacte al Dr. Cody Blair al 940-235-1021 o envíe un correo electrónico a cblair@wfisd.net **.**

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. [Vea **Quejas e inquietudes** (todos los niveles de grado) y el reglamento FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.]

[Vea **Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana, Violencia en la pareja** y **Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (**todos los niveles de grado**)**]

Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

Podría ser necesario contactar al 911 o a la policía de WFISD sobre amenazas a la seguridad física o hacerse daño así mismo o intento de suicidio. En los casos en que el estudiante comunique una amenaza grave y/o tenga un plan, también podría contactarse a los Centros Helen Farabee para realizar una evaluación de riesgo. Esta evaluación puede realizarse con la autorización verbal del padre en caso de que el padre no pueda proveer el permiso por escrito de inmediato; sin embargo, tan pronto sea posible deberá entregarse el permiso por escrito a Helen Farabee.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental respecto de un estudiante que podría necesitar intervención.

Se puede comunicar con el enlace de salud mental con:

Tabitha Eastman
Director of Social & Emotional Services
1104 Broad St., Wichita Falls, TX 76301
teastman@wfisd.net o 940-235-1021

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo en la escuela o fuera de este, y el acceso a adaptaciones para el estudiante disponibles provistas en la escuela.

[Vea **Apoyo para la salud mental** (todos los niveles de grado)]

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

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

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

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

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

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

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

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

- La seguridad escolar
- La instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular o extracurricular
- La cobertura de prensa de la escuela
- La promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

Exclusión de matemáticas avanzadas en grados 6-8

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

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el 6to grado permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el 8vo grado y en matemáticas avanzadas en los

grados 9-12.

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

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

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

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

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

El empleado debe incluir a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto y enviar una copia del mensaje al correo electrónico del distrito del empleado.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

Objeción a la divulgación de información del directorio

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

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

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

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe dirigirse por escrito al director de la escuela en un plazo de 10 días escolares a partir del primer día de clases del presente ciclo escolar del estudiante. [Vea el **Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios.]

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

El distrito escolar ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; domicilio; número de teléfono; correo electrónico; fotografía, fecha y lugar de nacimiento, carrera profesional que estudia, títulos; honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; escuela a la que asistió recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; estatura y peso de los miembros del equipo deportivo. Si un padre se opone a la divulgación de la información de la estudiante incluida en el formulario de respuesta en el proceso de inscripción por línea, dicha objeción también se aplica al uso de esa información para los propósitos patrocinados por la escuela, tales como:

- Cuadro de honor
- Periódico escolar
- Anuario
- Actividades de reconocimiento
- Comunicados de prensa
- Programas de atletismo

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

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

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

- Nombre
- Dirección
- Teléfono

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

[Vea **Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior** en el paquete de formularios].

Participación en encuestas de terceros

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

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

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana

- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

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

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

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

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

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

Un padre puede inspeccionar:

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

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

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

Vea Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia

en la pareja y la trata sexual para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** (todos los niveles de grado) y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información.]

Creencias religiosas o morales

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

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

Tutorías o preparación para pruebas

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

- Observaciones informales

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

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

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

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

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

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

Revisión de los padres de los materiales y del plan de instrucción

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

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

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

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

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

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del programa del curso de cada clase a los padres de cada estudiante matriculado en dicha clase antes del comienzo de cada semestre. Los padres pueden solicitar copias adicionales del plan o del

programa. El plan o programa será publicado en la página web del distrito en www.wfisd.net.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los materiales de biblioteca que han sacado sus hijos, consulte **Biblioteca** (todos los niveles de grado).]

Revisión de materiales instructivos por parte del distrito

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

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

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

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

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

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

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

Expedientes de los estudiantes

Acceso a los expedientes de los estudiantes

Un padre puede revisar los expedientes de su hijo, que incluyen:

- Registros de asistencia
- Puntajes de pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar

- Informes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término "estrategia de intervención"
- Expedientes relacionados con los materiales de la biblioteca de la escuela que el niño obtiene de una biblioteca escolar [para obtener más información, consulte **Biblioteca** (todos los niveles de grado)]
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor

Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante

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

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

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento
- Presentar una queja (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela

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

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

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

La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial de terminación de los derechos del padre o del derecho de acceder a

los expedientes de educación del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante cumpla con alguno de los siguientes criterios:

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

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

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

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:

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

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

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

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

El director de la escuela es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. El director general de educación pública es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o graduado.

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

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

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

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de estudiantes matriculados en la escuela que asisten actualmente. Al principio de esta publicación, se incluye una lista de nombres de directores, números de teléfono y domicilios de las escuelas de WFISD.

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado, deberá hacerlo por línea a través de https://wfisdtx.scriborder.com/.

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

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

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

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

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en los reglamentos FL(LEGAL) y FL(LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del director general de educación pública y o en el sitio web del distrito en escolar en Wichita Falls ISD Board Policy Manual – Policy Online (tasb.org).

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

Certificaciones profesionales de los maestros y del personal

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

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

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

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

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

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

- Requisitos de vacunación
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Matriculación en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Requisitos de graduación

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

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

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

Más información disponible en Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources).

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

Hermanos de nacimiento múltiple

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

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

Transferencias/Asignaciones por seguridad

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

La mesa directiva escolar puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en acoso escolar a otro salón de clase. La mesa directiva escolar consultará con el padre de un niño que ha estado involucrado en acoso escolar antes de tomar una decisión respecto a la transferencia del niño a a otra escuela.

No se provee transporte a los estudiantes que asisten a una escuela por transferencia. Consulte con el director de la escuela para obtener más información.

[Vea **Intimidación** (todos los niveles de grado), y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información.]

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

[Vea el reglamento FDE para obtener más información.]

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

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

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

Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)

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

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

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

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

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

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

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas de la escuela
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito:

Debbie Gonzalez, Trabajadora Social
1104 Broad St., Wichita Falls, TX 76301
dgonzalez@wfisd.net o 940-235-1026, ext. 16036

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia** y Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)]

Estudiantes que no tienen hogar

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

También visite el sitio web del distrito para obtener información relacionada con los servicios disponibles en el área que pueden servirles a las familias que no tienen hogar.

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

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

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

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

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

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito:

Debbie Gonzalez, Trabajadora Social
1104 Broad St., Wichita Falls, TX 76301
dgonzalez@wfisd.net o 940-235-1026, ext. 16036

[Vea Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia y Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)]

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

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes a través del sistema de apoyo académico y del comportamiento de varios niveles (MTSS) del distrito. La prestación de estos servicios de intervención y apoyo, que pueden incluir el proceso de respuesta a la intervención (RTI), puede influir en la capacidad del distrito para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

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

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

Derivaciones a educación especial

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

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

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

se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

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

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

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

Persona de contacto para las derivaciones a educación especial

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

Alefia Paris-Toulon
Director Ejecutivo de Programas Especiales
1104 Broad St. Wichita Falls, TX 76301
(940)235-1019
Aparis-toulon@wfisd.net

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y empleo del distrito:

Dr. Renisha Thomas, Coordinador de Evaluaciones
1104 Broad St., Wichita Falls, TX 76301
Rathomas@wfisd.net or 940-235-1019, ext. 14033

Derivaciones de la Sección 504

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

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

Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de la Sección 504 es:

Diann Davenport
Coordinador de Dislexia y Sección 504
1104 Broad St. Wichita Falls, TX 76301
(940)235-1019, ext. 14025 o ddavenport@fisd.net

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

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

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process (Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño) (https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- Partners Resource Network (Red de recursos para padres) (http://prntexas.org/)
- SPEDTEX: Special Education Information Center (Centro informativo de educación especial) (https://www.spedtex.org/)
- Texas Project First (http://www.texasprojectfirst.org/)
- TEA Special Education Parent and Family Resources (Recursos para padres y familias sobre educación especial de la TEA) (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 los estudiantes en educación general

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

Programa de Conducción con Discapacidad de Texas

De acuerdo con la legislación estatal, el distrito proporcionará la notificación del Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a aquellos estudiantes que tengan una afección médica o discapacidad que pueda impedir una comunicación eficaz con un oficial de las fuerzas del orden y reciba educación especial o esté cubierto por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a aquellos estudiantes de 16 años o más hasta que el estudiante se gradúe o cumpla 21 años, así como a los padres del estudiante.

El Programa de Conducción con Discapacidad de Texas se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidad que tienen necesidades de comunicación singulares.

Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa sean transferidos a la misma escuela, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

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

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

Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés

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

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

[**Vea** Estudiantes bilingües emergentes (**todos los niveles de grado)** y Programas especiales (todos los niveles de grado)]

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

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

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

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

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

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes

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

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

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

Ausencias/Asistencia

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

Abajo se tratan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y, la otra, sobre cómo la asistencia afecta la asignación de la calificación final o el crédito de curso al estudiante.

Asistencia obligatoria

Prekínder y kínder

Los estudiantes matriculados en prekínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

De 6 a 18 años

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

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

A partir de los 19 años

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

Asistencia obligatoria — Exenciones

Todos los niveles de grado

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

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

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

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en la escuela participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea **Comunicaciones personales y Uso de dispositivos personales electrónicos para instrucción** (Todos los niveles de grrado).

Niveles de grado de secundaria

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o mayor se ausente por un día para obtener una licencia de principiante y por un día para obtener una licencia de conductor, siempre que La mesa directiva escolar haya autorizado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar la

documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar todo trabajo perdido.

[Vea **Verificación de asistencia para una licencia de conductor (**solo niveles de grado de preparatoria**)]**

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

- La mesa directiva escolar ha aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL)
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante
- El estudiante sigue los procedimientos de la escuela para dar constancia de la visita y recupera todo trabajo perdido

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

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

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

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

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

Asistencia obligatoria — Incumplimiento

Todos los niveles de grado

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

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

Estudiantes con discapacidades

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

De 6 a 18 años

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

El aviso:

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

El instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Jayme Carr
Director de Servicios Estudiantiles
1104 Broad St. Wichita Falls, TX 76301
jtcarr@wfisd.net o 940-235-1032, ext. 15039

En caso de tener preguntas sobre las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el instructor o con cualquier otro administrador de la escuela.
Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja en contra del padre si el estudiante incurre en 10 ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar.

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

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

A partir de los 19 años

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

Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)

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

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

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

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria — Exenciones y las ausencias a actividades extracurriculares se considerarán como circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a La mesa directiva escolar siguiendo el reglamento FNG(LOCAL).

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

El distrito escolar tomará asistencia oficial todos los días a la siguiente hora:

- Escuelas primarias a las 9:30 am
- Escuelas secundaria y preparatoria a las 10:30 am

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

Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)

El padre debe proporcionar una explicación ante cualquier ausencia cuando el estudiante llega o regresa a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. La

escuela puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho a exigir una nota por escrito.

No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado en conformidad con la ley estatal.

La escuela documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

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

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

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

Si el estudiante presenta un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe proporcionar la certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo que se prevé que el estudiante se ausentará en relación con la enfermedad o el tratamiento, en el formulario del distrito. El padre puede acceder al formulario requerido con la oficinista de asistencia escolar, con la enfermera escolar, o por línea en Formulario de verificacion de enfermedades cronicas (CIVF), Formulario de ausencias at www.wfisd.net.

Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de preparatoria)

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

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

[Para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de principiante o licencia de conductor, vea Asistencia obligatoria—Exenciones para Niveles de grado de secundaria.]

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

Wichita Falls ISD y cada una de sus escuelas se atienen a ciertas normas de rendición de cuentas en virtud de la ley federal y estatal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

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

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito escolar en www.wfisd.net Hay copias impresas de cualesquier informes disponibles con solicitud previa a la oficina de administración del distrito.

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

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

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

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Intimidación (todos los niveles de grado)

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

En la ley estatal, se define la intimidación como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de un estudiante o más dirigidas a otro estudiante que aprovecha

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

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

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

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

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

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

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

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

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

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

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

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

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

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

Un estudiante puede denunciar de manera anónima un presunto incidente de intimidación en la página del distrito escolar en ‘Speak Up for Safety’ haga clic en Parents and Students, luego haga clic en Anti-bullying.

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

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

autoridades policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida, aunque la conducta no haya cumplido con la definición de intimidación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en las siguientes áreas:

- Ciencias Agrícolas y Mecánica
- Arquitectura
- Capacitación Deportiva
- Colisión y Reparación de autos
- Tecnología Automotriz
- Producción AV
- Certificación en Asistente de enfermería

- Mantenimiento de computadoras y redes
- Programación Informática
- Construcción
- Cosmetología
- Artes Culinarias
- Educación
- Electricidad
- Ingeniería
- Equinos y Animales Pequeños
- Floristería
- Diseño Gráfico
- Horticultura
- Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales Junior de la Reserva (JROTC por sus siglas en inglés)
- Leyes y Seguridad Pública
- Técnico Farmacéutico de asistencia medica
- Microbiología
- PALS
- Fisioterapia/terapia ocupacional
- Plomería
- Tecnología de la impresión y la imagen (periodismo)
- Asistente Veterinario
- Soldadura

La admisión e inscripción en estos programas se basa en nivel del grado, edad, interés y aptitud.

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

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

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

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

[Vea la **Declaración de no discriminación** (todos los niveles de grado), para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

Celebraciones (todos los niveles de grado)

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

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

[Vea Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)]

Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, la conducta indebida del personal escolar, la trata y otros maltratos de menores, al que se puede dar inicio contactando al Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS)/Servicios de Protección Infantil (CPS). El plan está disponible en District Improvement Plan. El abuso incluye abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

La obligación de denunciar

Toda persona que sospeche que un menor ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). A continuación, encontrará información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de maltrato o abandono infantil.

Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores

Abuso físico

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

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

Abuso sexual

Entre las posibles señales de abuso sexual se incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo excesivo de quedarse a solas con adultos de un sexo determinado
- Comentarios, conductas o juegos sexuales que exceden lo que se considera una conducta adecuada para la edad
- Conocimiento de las relaciones sexuales que excede lo que se espera para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que hayan vivido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ve**a Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)** y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**]

Abuso emocional

Entre las posibles señales de abuso emocional se incluyen:

- Exceso de conformidad o baja autoestima causados por el hecho de que los cuidadores los culpen o los maltraten verbalmente
- Depresión, ansiedad o agresión graves
- Retraso en el desarrollo físico, intelectual y emocional

- Indicadores de que un cuidador menosprecia al niño, le niega su amor y parece no preocuparse de sus problemas
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida sustancial de peso

Negligencia

Entre las posibles señales de negligencia se incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud
- Robo o mendicidad de alimentos
- Menor desatendido durante largos periodos de tiempo
- Necesidad de cuidado dental u otros cuidados médicos no atendida

Conducta indebida del personal escolar

Entre los posibles indicios de conducta indebida del personal escolar se incluyen:

- Relaciones o comunicaciones inapropiadas con un estudiante, incluidas las relaciones inapropiadas
- Incumplimiento de los reglamentos de comunicación de la escuela o del distrito, como el uso indebido de aplicaciones de mensajería o redes sociales
- Mostrar favoritismo hacia ciertos estudiantes de una manera que comprometa la equidad o el bienestar de los estudiantes
- Crear, utilizar o compartir imágenes inapropiadas generadas por IA en las que aparezcan alumnos o miembros del personal
- Descuidar, maltratar o causar daño físico a un estudiante
- Proporcionar drogas o alcohol a un estudiante
- Estar bajo los efectos del alcohol o las drogas mientras se encuentra en las instalaciones escolares o durante actividades escolares
- Poseer un arma en las instalaciones escolares o durante actividades escolares
- Cometer un delito grave
- Participar en prácticas fraudulentas o engañosas que afecten al sistema escolar o a La Mesa Estatal de Certificación de Educadores (SBEC)

Descripción y señales de advertencia de trata

El Código Penal prohíbe todo tipo de trata infantil. La trata sexual incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, al abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, a que realice trabajo o servicios a la fuerza.

A menudo, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a sus víctimas por Internet.

Las posibles señales de advertencia de la trata sexual en los niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología)
- Tatuajes o escarificación
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de huidas de casa
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de los familiares, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de la trata laboral en menores incluyen:

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes
- Que tenga una gran deuda y no pueda saldarla
- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe
- Que no tenga control sobre el dinero propio
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo

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

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

Se debería alentar a un menor que ha sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a que hable con su padre, su madre o un adulto de confianza. Puede que un menor sea reticente a revelar el abuso y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la calma si su hijo u otro menor confía en usted y que lo consuele. Asegúrele al menor que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata o de otro tipo de maltrato, el consejero o director de la escuela le proporcionará información sobre opciones de consejería para

usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de 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 los Servicios de Apoyo Familiar de Servicios Humanos y de Salud de Texas (https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

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

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

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

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

Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de preparatoria)

El cálculo de la posición en la clase con el fin de seleccionar al estudiante Valedictorian y estudiante en el diez por ciento de la clase, se rige por la política EIC (LOCAL) y EIA (REGLAMENTO).

[Vea el reglamento EIC para obtener más información.]

Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)

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

[Vea **Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media y preparatoria)** para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos.]

Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

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

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [vea Programa de graduación fundamental]
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT
- A partir del otoño de 2028, obtiene una puntuación establecida por La Mesa Coordinadora de Educación Superior de Texas en un examen de admisión a la universidad designada por las normas de dicha mesa

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano/otoño de 2026 hasta el trimestre de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

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

- La admisión automática a la universidad
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la escuela Preparatoria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los

exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana en virtud del programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

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

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

[Vea **Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de preparatoria)** para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la posición de un estudiante en la promoción y los requisitos para la Graduación (solo niveles de grado de secundaria) para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental.]

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

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

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

- Ciertos cursos impartidos en la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con en cursos impartidos en conjunto y asociación con Midwestern State University y Vernon College, que se pueden ofrecer en la escuela o fuera de ella
- Matriculación en cursos impartidos en otros institutos universitarios o universidades
- La inscripción en estos programas se basa en nivel de grado, interés y aptitud

En conformidad con el programa de Ayuda financiera para transferencia rápida (FAST por sus siglas en inglés), un estudiante puede reunir los requisitos para inscribirse sin costo en cursos de crédito doble en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que tienen o han tenido desventajas educativas en algún momento durante los cuatro años precedentes a la inscripción del estudiante en un curso de crédito doble inscribirse sin costo. El distrito determinará la elegibilidad tras la inscripción del estudiante en el curso de crédito doble. Consulte al consejero escolar y al consejero de universidades y carreras para obtener más información.

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

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

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

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

Comunicaciones (todos los niveles de grado)

Información de contacto de los padres

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

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

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

Los padres pueden actualizar la información de contacto con el oficinista registrar o con la secretaria de la escuela de su hijo.

Comunicaciones automatizadas de emergencia

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido a la escuela debido a las inclemencias del tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Vea

Seguridad (todos los niveles de grado) para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia

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

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

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea

Seguridad (todos los niveles de grado) para obtener información referente al contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

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

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, La mesa directiva escolar ha adoptado un reglamento de reclamaciones formales de estudiantes y padres en FNG(LOCAL), de acuerdo con el capítulo 26A del Código de Educación. Se puede ver este reglamento que describe el proceso de reclamaciones formales detalladamente en el manual de reglamentos del distrito, disponible en Internet en Wichita Falls ISD Board Policy Manual - Policy Online (tasb.org) y se adjunta a este manual como apéndice. Los padres pueden presentar una reclamación formal usando el formulario de reclamaciones formales del distrito ante el director de la escuela. Los formularios de reclamaciones formales del distrito están disponibles en el sitio web del distrito en www.wfisd.net, y en la oficina del director de la escuela o del director general de educación pública y. Los padres también pueden presentar una reclamación formal electrónicamente bajando el formulario Nivel uno de nuestro sitio web www.wfisd.net, y enviarla por correo electrónico al Departamento de servicios Estudiantiles.

En general, el formulario de reclamaciones formales por escrito deberá completarse y entregarse al director de la escuela oportunamente.

Si el asunto no se resuelve en la escuela, las partes interesadas deberán contactar al Departamento de Servicios estudiantiles/Recursos Humanos para tratar de solucionar el asunto antes de llevar a cabo una queja formal en nivel Uno.

Si el asunto no se resuelve, el padre o estudiante puede apelar ante el director general de educación pública y o su representante.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a La mesa directiva escolar.

Las audiencias en cada nivel se realizarán de acuerdo con los cronogramas establecidos por ley, descritos en el reglamento del distrito en FNG(LOCAL).

Conducta (todos los niveles de grado)

Aplicación de las reglas de la escuela

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

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

Coordinador de conducta del campus

En conformidad con el plan de innovación del distrito escolar aprobado por el estado, WFISD está exento de la ley estatal que exige que en cada escuela solo una persona sea designada para fungir como coordinador de conducta escolar. Todos los administradores de la escuela son responsables para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrarán las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además para proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador/administrador se lista en la primera página de esta publicación.

Entregas

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

Perturbación del funcionamiento de la escuela

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

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

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador

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

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

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

Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes y un estudiante que invite a otra persona compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

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

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

Consejería

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

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

El distrito pondrá a disposición de los padres una presentación preliminar del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que repasen durante el horario escolar.

Consejería académica

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high

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

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

Niveles de grado de la escuela preparatoria

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

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

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

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

Asimismo, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o

vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

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

Consejería personal (todos los niveles de grado)

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

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

[Vea **Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado), Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)** y **Violencia en la pareja**]

Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)

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

Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados6-12)

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

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

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final** (todos los niveles de grado)]

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

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

Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por medio de un examen para un curso académico o materia para el cual el estudiante no haya tenido instrucción previa para avance o aceleración al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por La mesa directiva escolar de del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodarse a un estudiante sin hogar o a un estudiante que esté en el sistema de acogida familiar.

Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el horario de prueba de la otra entidad.

Si un estudiante tiene la intención de tomar un examen, el estudiante o su padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de la prueba. [Para obtener más información, consulte el reglamento EHDC].

Aceleración de kínder

De acuerdo con las reglas de la política EHDC(LOCAL)conforme las reglas de la mesa directiva estatal, la mesa directiva escolar aprobará los procedimientos desarrollados por el director general de educación pública o su designado para permitir que un niño que tenga cinco años al comienzo del ciclo escolar sea asignado inicialmente al grado 1 en lugar de kínder. Los criterios para la aceleración pueden incluir:

- Puntajes en la prueba de preparación o prueba de rendimiento que puede ser administrada por el personal apropiado del distrito escolar.
- Recomendación de kínder o preescolar al que ha asistido el estudiante.
- Edad cronológica y observación del desarrollo social y emocional del estudiante.
- Otros criterios que el director de la escuela y el director general de educación pública consideren apropiados.

Estudiantes de los grados 1-5

Un estudiante de la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los requisitos siguientes:

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

Estudiantes de grado 6 a 12

Un estudiante del grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso si cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Un puntaje de aprobado de al menos 80 en un examen aprobado por La mesa directiva escolar
- Un puntaje a escala 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 del AP, según corresponda

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

Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)

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

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

La mesa directiva escolar ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del director general de educación pública o en el sitio web del distrito en Wichita Falls ISD Board Policy Manual – Policy Online (tasb.org). [Vea el reglamento FFH para obtener más información.]

Violencia en la pareja

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

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o

posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

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

- Agresión física o sexual
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante
- Destrucción de pertenencias del estudiante
- Amenazas de morir por suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos
- Acecho
- Incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos

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

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

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

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

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

Discriminación

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

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

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

Acoso sexual y acoso por motivos de sexo

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

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

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

Embarazo y afecciones relacionadas

El distrito no discrimina sobre la base del embarazo o una afección relacionada.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja.

Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero

escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea el reglamento FFH y FFH(ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia.]

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

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

Investigación de la denuncia

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

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

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

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

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

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

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

Discriminación

[Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)]

Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son Red virtual de las escuelas de Texas y Texas Tech K-12 en línea.

Instrucción virtual e híbrida

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener crédito del curso para graduación.

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

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar.

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

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

Materiales escolares

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

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

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del director de la escuela antes de vender, colocar, hacer circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otro material visual o de audio que no haya sido preparado con la supervisión de la escuela. Para ser considerado,

cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en el plazo de dos días escolares.

El director de la escuela ha designado un área específica para que se coloquen materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan de manera voluntaria. [Vea el reglamento FNAA para obtener más información.]

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

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

De otros

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

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser entregado en la oficina de Community Relations ubicada en 1104 Broad St., para revisión previa. El director de comunicaciones aprobará o rechazará los materiales en el plazo de dos días escolares desde el momento de su recepción. El solicitante puede apelar un rechazo en conformidad con el reglamento adecuado de presentación de quejas del distrito escolar. [Vea los reglamentos DGBA o GF para obtener más información.]

El director de la escuela ha designado un área específica como el lugar para que se coloquen los materiales no escolares aprobados para que sean vistos y recogidos de manera voluntaria.

No se requiere revisión previa para:

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

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

Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita perturbaciones y minimiza los peligros por motivos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumplan con lo siguiente:

- Se debe usar ropa interior adecuada y que se cubra adecuadamente.
- En los edificios no se deben usar gafas para sol, peines, sombreros, pañuelos/paliacates y objetos para cubrir la cabeza. Se puede permitir usar artículos para cubrir la cabeza por razones médicas o por fe religiosa. Posibles excepciones se presentarán con el director por el padre y serán manejadas en forma individual.
- Cuando se usa cinturón, debe estar abrochado. Si no tiene una hebilla, el cinturón debe estar atado.
- Las camisas y blusas deben estar abotonadas.
- No se permiten tatuajes visibles durante el día escolar o en actividades extra-curriculares.
- No se permitirá vestimenta o accesorios con letreros, símbolos o decoraciones que desvirtúan el proceso de aprendizaje o ilustran o promueven bebidas alcohólicas, productos de tabaco, drogas, sexo, vulgaridades o violencia, ya sea explícita o por insinuación.
- No se permitirán camisetas, gorras, tatuajes y otras prendas de vestir con palabras escritas o símbolos, combinaciones de colores, o cualquier otro tipo de insignias reconocidas de pandillas. No se permitirán artículos de ropa o uniformes, si son reconocidos como tales por el director.
- En todo momento se debe usar calzado. Los zapatos diseñados para usarse con cordones o hebillas deberán estar completamente atados/abrochados. Los estudiantes no deben usar zapatos que el director ha determinado son un peligro para la seguridad de los estudiantes u otras personas en una escuela.
- Los estudiantes no podrán asistir a clases con el cabello enrollado, ni aplicarse maquillaje en el salón de clases.

- El cabello debe estar limpio, arreglado, bien peinado y con un estilo de manera que no se obstruya la visión. No se permitirán estilos de cabello ni colores de pelo que generen una distracción. La barba y bigote deberán mantenerse limpios y bien recortados.

- A los estudiantes se les permite usar aretes solamente en las orejas. Todos los demás objetos de perforaciones en el cuerpo no están permitidos

- El largo de las faldas y vestidos no deberá estar más de 3 pulgadas arriba de la rodilla.

- No se permite ropa de tirantes (spaguetti straps)

- Los pantalones de mezclilla rotos serán permitidos a menos que el director considere que los hoyos están en un lugar inapropiado de los pantalones para usar en la escuela.

Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un alumno violan el código de vestimenta del colegio, se le dará la oportunidad de corregir el problema en el colegio y regresar al salón de clase. Si el problema no puede corregirse en la escuela, el director trabajará con el alumno y el padre para conseguir un cambio de ropa aceptable para el alumno de manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las infracciones repetidas o graves pueden conllevar sanciones disciplinarias más graves conforme al Código de Conducta del Estudiante.

Información adicional para estudiantes de primaria

Los estudiantes de escuela primaria pueden usar pantalones cortos (shorts), pero no tan cortos. No se pueden usar pantalones cortos (jogging shorts) para correr/trotar con un corte de más de una pulgada a los lados. Se pueden usar shorts que hayan sido cortados de pantalón de mezclilla siempre y cuando tenga dobladillo y cumplan con los requisitos que se aplican a los shorts regulares. Se puede usar ropa deportiva, trajes de ejercicio y calentamiento. No se permite usar blusas ombligueras, blusas sin espalda, blusas transparentes ni minifaldas.

Información adicional para estudiantes de secundaria/preparatoria

Los estudiantes de secundaria y preparatoria pueden usar pantalones cortos (shorts) siempre y cuando cumplan con el largo apropiado a la mitad del muslo, de preferencia hasta la rodilla. Se prohíbe el uso de shorts muy cortos, los shorts deportivos como los llamados wind shorts, shorts para bicicleta, blusas ombligueras, camisetas sin espalada, blusas tipo tank top, blusas transparentes (tejido suelto o tejidos tipo red), vestuario ajustado para ejercicio o para trotar, vestidos de sol, minifaldas y pantalones caídos. Se permitirán trajes de hacer ejercicio siempre y cuando no estén ajustados.

Código estándar de vestimenta: Franklin

El modo estándar de vestimenta significa prendas específicas de ropa en estilos y colores que se requieren para ser usados por los estudiantes en una escuela en particular durante las horas normales de clase o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Puede ser que los estudiantes tengan la opción de elegir las combinaciones de color cualquier día de la semana. Las normas también se aplicarán a los accesorios, zapatos y ropa de abrigo. Se pueden obtener las disposiciones en cuanto a las excepciones y ayuda con el director de la escuela.

Actividades extracurriculares

El director y el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular puede regular el vestuario y arreglo personal de los estudiantes que participan en la actividad. El reglamento se debe basar en la creencia razonable de que la vestimenta o arreglo personal del estudiante represente un peligro para la seguridad del estudiante o la seguridad de otros, o impedirá / interferirá / adversamente afectará la disposición del código de vestimenta con relación a las actividades extracurriculares. Los estudiantes que violen las disposiciones del código de vestimenta relacionado con las actividades extracurriculares deberán ser retirados o excluidos de la actividad extracurricular para tal periodo según sea determinado por el director, entrenador o patrocinador.

En los programas y actividades de las escuelas secundarias (junior high school) los estudiantes (a excepción con el permiso del patrocinador extracurricular, entrenador o director) no pueden usar ropa formal, tal como esmoquin, o vestidos largos, o vestidos semi-formales. La vestimenta apropiada para un programa o actividad escolar puede ser un atuendo casual, traje, saco deportivo y pantalones de vestir, vestido, o una falda y blusa.

Vestimenta para clases de Educación Física

Cambiarse de ropa no es obligatorio, aunque la participación sí es obligatoria. Es posible que a los alumnos de sexto grado inscritos en el programa de pre-atletismo se les exija cambiarse de ropa. La ropa no debe ser ajustada. Blusas como tank tops, shorts de ciclismo y shorts deportivos para correr no son permitidos.

Los estudiantes deberán cubrirse apropiadamente. La vestimenta apropiada debe ser ropa que se ajuste a la política del código de vestimenta para alumnos de secundaria y preparatoria. La ropa debe ser apropiada para realizar actividad física, y atuendo con el que al estudiante no le preocupe participar en la actividad. Vestir con ropa para educación física, permite al estudiante mantener su ropa limpia y seca durante el día.

En el invierno, los estudiantes pueden usar ropa deportiva. Las sudaderas con capuchas no están permitidas. Se deben usar pantalones deportivos flojos arriba de los shorts.

En la clase de educación física debe usarse todo el tiempo tenis o zapatos atléticos de suela plana.

Conflicto religioso

Los estudiantes cuyas creencias religiosas estén en conflicto con el código de vestimenta deberán comunicarse con el director de la escuela para más información o para solicitar una exención.

Entornos alternativos

Los estudiantes asignados a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP por sus siglas en inglés) se regirán por una norma de vestimenta más rígida del código del que se requiere en otras escuelas. Al ingresar en el DAEP, el estudiante y los padres recibirán una copia del código de vestimenta de la escuela y las reglas escolares. Se espera que los estudiantes provean su propia ropa.

Violaciones

Si el director determina que el aseo o el atuendo de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá una oportunidad para corregir el problema en la escuela y volver al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las infracciones repetidas o graves pueden dar lugar a una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

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

Uso seguro de la tecnología

El distrito asume el compromiso de asegurar que los estudiantes usen la tecnología con seguridad y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recolección excesiva de datos o de materiales que se consideren nocivos para menores. El distrito considera a los padres como colaboradores de la ciberseguridad y de la seguridad en línea.

De conformidad con la ley estatal y federal, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las 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 por Internet de los estudiantes a imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que se hayan considerado perjudiciales para los menores, de conformidad con la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA).

- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que no esté excluido del requisito de consentimiento por ley [Vea **Evaluaciones del Estado obligatorias** y **Pruebas estandarizadas]**
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudios educativos que tengan por objeto recopilar información sobre los estudiantes [Vea **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o Evaluación psiquiátrica**]

Si desea obtener más información sobre la colaboración 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, póngase en contacto con:

Curtis Shahan, Director del Departamento de Tecnología
cshahan@wfisd.net o 940-235-1050

[Vea **Es posible que un estudiante que repetidamente llega tarde a la clase sea asignado al hall de detención o que** se le aplique otra consecuencia adecuada. La política sobre llegadas tarde puede variar según la escuela.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)]

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

De conformidad con la legislación estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personales (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) en las instalaciones escolares durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNCE(LOCAL).

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de captar imágenes queda estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baños mientras se encuentran en la escuela o un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante el día escolar, el estudiante será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Solo el padre/tutor del alumno puede recoger el dispositivo de comunicación confiscado en la oficina del director de la escuela.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recogidos por el estudiante o sus padres serán desechados tras la notificación que exige la ley. [Vea el reglamento FNCE para obtener más información.]

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de comunicación de un estudiante. [Vea **Registros** e **investigaciones** y el reglamento FNF.]

El distrito no es responsable de ningún dispositivo de comunicación dañado, extraviado o robado.

Uso de dispositivos personales electrónicos para instrucción

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar los dispositivos electrónicos personales permitidos por ley para fines de instrucción mientras están en la escuela. El distrito no permitirá el uso de dispositivos de comunicación personal prohibidos, salvo en los casos en que lo exija la ley. [Consulte **Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**] Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual).

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

Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

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

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

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

En conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok o cualquier aplicación o servicio sucesor en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador.

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

Contenido resumido del convenio de préstamo de equipo y convenio estudiantil para el uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito escolar

Los convenios deberán ser llenados y entregados antes que el estudiante reciba el equipo para usar fuera del salón de clases.

- El uso del equipo no deberá ser utilizado para violar los estatutos o reglamentos estatales o federales, la política local de la mesa directiva escolar, normas y reglamentos administrativos, u otras reglas del distrito escolar, incluyendo el código de conducta del estudiante.
- Si WFISD cree que el equipo prestado al estudiante ha sido robado, el distrito escolar reportará el asunto a las autoridades apropiadas de la entidad;
- El equipo no deberá ser alterado o borrado en ninguna manera;
- Si el equipo se pierde o es robado, el estudiante deberá notificar al distrito escolar dentro de 1 día hábil o laboral, después que el equipo fue perdido o robado;
- El uso del equipo es temporal para el estudiante y WFISD conservará los derechos de propiedad del equipo en todo momento;
- A pesar de las medidas de precaución razonables, puede ser que WFISD no pueda prevenir completamente a su hijo, cuando usa el equipo, a tener acceso a información que algunos padres/tutores pueden considerar ofensiva.
- La violación del convenio del equipo podría dar como resultado una acción disciplinaria bajo el código de conducta del estudiante, negar privilegios y/o una suspensión temporal o permanente del uso del equipo tecnológico del distrito escolar y otros recursos;
- El estudiante y el padre/tutor del estudiante serán responsables financieramente por el equipo distribuido al estudiante y se requerirá cubrir los gastos por reparos al equipo, más allá del desgaste por uso normal o por el reemplazo del equipo si es que se pierde, extravía, o es robado. La tabla a continuación muestra una lista de los costos aproximados de reparación que no corresponden a la categoría de desgaste por uso normal.

Costos aproximados de reparación de equipo móvil de WFISD	
Pantalla rota	$55.00 hasta $189.00
Pantalla táctil de Chromebook	$54.00 hasta $125.99
Pantalla no táctil de Chromebook	$21.99
Teclado dañado	$21.99 hasta $24.99
Reposamanos/teclado de Chromebook	$24.99 hasta $53.99
Pérdida o daños del suministrador de energía (AC adaptor)	$32.99
Daños o pérdida de la batería de litio	$39.99 hasta $154.00
Daños o pérdida del estuche protector	$20.00
Reimage del disco duro debido a una violación del UAP	$49.00

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Vea **Graduación** (solo niveles de grado de secundaria) y **Pruebas estandarizadas**]

Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)

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

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

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

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

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

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

Consentimiento de los padres

La legislación estatal le exige al distrito que obtenga el consentimiento escrito de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener los formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles con el director de la escuela.

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de una Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), de un curso de honores o de crédito doble en artes lingüísticas en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante mantiene su elegibilidad para participar en todas las actividades extracurriculares.

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

A diferencia de otros eventos de UIL, la Evaluación de conciertos y lectura a primera vista de UIL, es una evaluación educativa en el salón de clase y no un concurso, por lo que no está sujeta a los requisitos de elegibilidad por grado aplicables a actividades extracurriculares.

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

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

Normas de conducta

Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de conducta —incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que aquellas

para los estudiantes en general. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por el reglamento de La mesa directiva escolar además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

Cargos y elecciones

Determinados clubes, organizaciones y grupos de actuación realizarán elecciones para funcionarios estudiantiles. Estos grupos patrocinadores serán responsables de la integridad de las elecciones y de la supervisión de los oficiales.

Tarifas (todos los niveles de grado)

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

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea Autobuses y otros vehículos escolares]
- Una tarifa máxima de $50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.

- En algunos casos, una tarifa para un curso virtual o híbrido.

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

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

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

Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos de la escuela, 5-9.5 o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

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

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

Créditos obtenidos	Clasificación
5-9.5	Grado 10 (Sophomore)
10-14.5	Grado 11 (Júnior)
15 o más	Grado 12 (Sénior)

Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

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

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

(incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)** para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Graduación (solo niveles de grado de secundaria)

Requisitos para recibir un diploma

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

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

Requisitos de pruebas para la graduación

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

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

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

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

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede

requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

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

[Vea **Pruebas estandarizadas]**

Programa de graduación fundamental

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

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

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

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

Los **Planes de graduación personales** se completarán para cada estudiante de preparatoria.

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

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

Un estudiante que se gradúa en virtud del programa de graduación fundamental también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para el desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de crédito doble, en un examen de AP o IB, en determinados exámenes nacionales de preparación para la universidad o admisión a

la universidad, o para conseguir una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

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

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

Créditos requeridos

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

Área de curso	**Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental**	**Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación**
Inglés/Artes Lingüísticas	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3	3
Educación Física	1	1
Idioma que no sea Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos electivos	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

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

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física:** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con un curso en artes lingüísticas de inglés, matemáticas,

ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.

- **Idioma que no sea Inglés**: Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse.
- Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
- Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
- En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Acreditaciones disponibles

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

Requisito de solicitud de ayuda financiera

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

Los consejeros escolares de preparatoria estarán disponibles para ayudar o recomendar recursos prácticos a los estudiantes que necesitan orientación para llenar la solicitud.

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

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

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

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

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite
- Notificación, tal como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de Estados Unidos que verifique la compleción de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA

- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo del envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE)
- Una copia de la carta de adjudicación de ayuda financiera de una IHE

Planes de graduación personales

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

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro constituye un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición en la promoción.

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

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

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

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

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

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

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

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

Certificados de finalización de curso

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

Estudiantes con discapacidades

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

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

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

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

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

Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Ensayos de la ceremonia de graduación
- Programa de graduación

Los estudiantes que reúnan los requisitos para graduarse pero que estén asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del ciclo escolar no tendrán permitido participar en la ceremonia de graduación y en las actividades relacionadas con la graduación.

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

- Valedictorian

- Salutatorian

Oradores de la graduación

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

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

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

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, vea Oradores estudiantes (todos los niveles de grado).]

Gastos de la graduación

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

Becas y subsidios

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

[Vea Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) para obtener más información.]

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

Acoso

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** (todos los niveles de grado)]

Novatadas (todos los niveles de grado)

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

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias
- Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado

El distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director, director general de educación pública o la policía.

[Vea Intimidación (todos los niveles de grado) y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información.]

Salud — Física y mental

Servicios relacionados con la salud

El distrito está obligado a notificar sobre cada servicio relacionado con la salud que se ofrezca en el plantel del estudiante. Los padres pueden denegar el consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

Se ofrecen los siguientes servicios relacionados con la salud en las siguientes escuelas del distrito:

Servicios relacionados con la salud por escuela de Wichita Falls ISD

Servicios Relacionados con la Salud,	Primaria	MS	HS	CEC
Evaluaciones de enfermería/cuidado de Síntomas de la enfermedad	✓	✓	✓	✓
Primeros auxilios y evaluación de lesiones	✓	✓	✓	✓
Tratamiento y respuesta de emergencia	✓	✓	✓	✓
Monitorización de enfermedades o lesiones	✓	✓	✓	✓

Manejo de la salud crónica Condiciones (asma, diabetes, convulsiones, alergias, etc.)	✓	✓	✓	✓
Enfermedad transmisible evaluación, exclusión y readmisión	✓	✓	✓	✓
Administración de medicamentos recetados con autorización	✓	✓	✓	✓
Administración de medicamentos de venta libre con autorización	✓	✓	✓	✓
Coordinación de cuidados con padres y proveedores de salud	✓	✓	✓	✓
Educación sobre la salud y consejería sobre el bienestar	✓	✓	✓	✓
Prevención de enfermedad por calor y Apoyo a los estudiantes deportistas	Según corresponda	Según corresponda	Según corresponda	Según corresponda
Procedimientos especiales de enfermería con órdenes médicas	✓	✓	✓	✓
Otras evaluaciones de salud según corresponda	✓	✓	✓	✓
Cribado visual	Según requiera	Según requiera	Según requiera	Según requiera
Cribado auditivo	Según requiera	Según requiera	Según requiera	Según requiera
Cribado espinal	Según requiera	Según requiera	Según requiera	Según requiera
Planes de Salud Individualizados (IHPs)	✓	✓	✓	✓
Planes de Emergencia (EAPs)	✓	✓	✓	✓
Remisión a recursos comunitarios y servicios de atención médica	✓	✓	✓	✓
Revisión de historial médico y mantenimiento	✓	✓	✓	✓
Revisión de cumplimiento de inmunización	✓	✓	✓	✓
Cuidados diabéticos y monitoreo de				

glucosa en la sangre	✓	✓	✓	✓
Administración de insulina con autorización	✓	✓	✓	✓
Manejo de convulsiones	✓	✓	✓	✓
Manejo del asma	✓	✓	✓	✓
Respuesta anafiláctica	✓	✓	✓	✓
Asistencia de alimentación por sonda	✓	✓	✓	✓
Cateterización	✓	✓	✓	✓
Cuidado de traqueostomía	✓	✓	✓	✓
Procedimientos de succión	✓	✓	✓	✓
Procedimientos ordenados por otro médico	✓	✓	✓	✓
Apoyo para el protocolo de conmociones	✓	✓	✓	✓

Wichita Falls ISD ofrece los servicios relacionados con la salud mencionados anteriormente para promover la seguridad, el bienestar y la preparación de los estudiantes para aprender. Los servicios pueden ser proporcionados por una enfermera titulada, un entrenador deportivo, un auxiliar no autorizado u otro personal escolar debidamente capacitado. Ciertos servicios requieren autorización parental y/o órdenes médicas. La disponibilidad de servicios puede variar según la necesidad del estudiante, el personal y los programas de la escuela. Los padres pueden contactar a la enfermera de la escuela para obtener información adicional sobre los servicios relacionados con la salud disponibles en la escuela de su hijo.

Servicios relacionados con la salud

- Valoraciones de enfermería y/o cuidado de los síntomas de la enfermedad
- Primeros auxilios y evaluación de lesiones
- Tratamiento de urgencia
- Monitorización de enfermedades o lesiones
- Manejo de enfermedades crónicas en colaboración con padres proveedores de la salud (por ejemplo, asma, diabetes, convulsiones, alergias)
- Evaluación de síntomas, exclusión y readmisión de síntomas de enfermedades o condiciones transmisibles
- Administración de medicamentos con receta con autorización
- Administración de medicamentos de venta libre con autorización

- Coordinación de los servicios de salud con padres, proveedores de la salud y personal escolar
- Educación sobre nutrición, higiene, prevención de enfermedades y bienestar
- Prevención de enfermedades por calor y apoyo en lesiones para estudiantes deportistas
- Procedimientos especiales realizados con órdenes médicas y autorización de los padres
- Otras valoraciones de salud según corresponda
- Cribado visual
- Cribado auditivo
- Cribado espinal
- Planes de Salud Individualizados (IHPs)
- Planes de Emergencia (PAE)
- Procedimientos de salud necesarios para la asistencia y participación de los estudiantes en actividades escolares
- Derivación a recursos comunitarios y servicios médicos
- Revisión y mantenimiento de los registros médicos
- Revisión del cumplimiento de la inmunización
- Apoyo para protocolos de conmoción

Tratamientos rutinarios en clínicas

- Jabón y agua
- Vendajes
- Compresas de hielo/compresas frías
- Bactine
- Limpiador de heridas
- Desinfectante de manos
- Toallitas antimicrobianas
- Loción
- Bálsamo labial
- Lavado de ojos/solución para pupilentes
- Solución salina
- Gárgara de agua salada
- Tiras adhesivas o curitas

- Vaselina
- Tallitas con alcohol
- Crema de primeros auxilios/crema para quemaduras
- Loción de calamina/Crema anti-picor
- Medicación/tratamientos proporcionados por los padres según lo ordenado
- Evaluación con termómetro
- Evaluación con pulsioxímetro
- Evaluación de la presión arterial

1. Servicios Generales de Salud

Los servicios de enfermería mencionados anteriormente.

2. Servicios de Salud Especializados

- Manejo de la diabetes
- Administración de insulina
- Monitoreo de la glucosa en sangre
- Apoyo para monitoreo continuo de glucosa
- Manejo de las convulsiones
- Tratamientos para el asma
- Respuesta anafiláctica
- Alimentación por sonda
- Cateterismo
- Cuidado de la traqueotomía
- Succión
- Otros procedimientos ordenados por médicos

Enfermedad (todos los niveles de grado)

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

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

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

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

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

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

Vacunación (todos los niveles de grado)

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

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

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

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Antimeningocócica
- Hepatitis A

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

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

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis Bacteriana** (todos los niveles de grado).

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

Piojos (todos los niveles de grado)

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

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

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

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

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

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información.]

Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados solo pueden administrar los medicamentos necesarios para la atención médica del estudiante durante el horario escolar. La mayoría de los medicamentos requeridos —incluso aquellos que deben

administrarse hasta tres veces al día— pueden ser administrados por el padre, madre o tutor en casa y no deben llevarse a la escuela.

Cuando sea necesario administrar medicamentos durante el horario escolar y no sea posible hacerlo en casa, el Distrito podrá administrarlos en la escuela previa recepción de un formulario de autorización de medicamentos debidamente llenado y firmado tanto por el padre, madre o tutor legal del estudiante como por el profesional de la salud autorizado. Todas las autorizaciones de medicamentos deben renovarse anualmente.
Para garantizar la seguridad de los estudiantes y cumplir con las normas y leyes de enfermería aplicables, las enfermeras escolares deben verificar que las órdenes médicas y el medicamento suministrado estén completos, sean exactos y guarden coherencia entre sí. Si existe alguna discrepancia, instrucciones poco claras, información faltante o una falta de correspondencia entre la orden del profesional de la salud y el medicamento suministrado, la enfermera no podrá administrar el medicamento hasta obtener una aclaración o las órdenes corregidas por parte del profesional que recetó el tratamiento o de la farmacia. Es posible que se solicite a los padres o tutores legales que colaboren para obtener la aclaración necesaria o la documentación actualizada antes de que se pueda administrar el medicamento en la escuela.

- Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento.
- Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado.
- El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.
- El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante.
- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito firmado por el padre y el médico.

- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito firmado por el padre y por el médico.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

Cualquier estudiante de primaria o secundaria, preparatoria, puede tener y aplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de

primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, trate la necesidad con la enfermera de la escuela.

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

Asma y reacciones alérgicas graves

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

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

[Vea también **Alergias a los alimentos** (todos los niveles de grado)]

Antagonistas opiáceos no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la mesa directiva escolar ha adoptado un reglamento para permitir que personal escolar y/o voluntarios escolares autorizados y capacitados en cada escuela administren un antagonista opiáceo, como Narcan o Naloxone, a un individuo que se piense de manera razonable que está experimentando una sobredosis de un fármaco relacionado con opioides.

Uno o más individuos autorizados y capacitados estarán presentes en cada campus sujeto a este reglamento durante el horario escolar regular.

Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)

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

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

Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado)

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

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

El sitio web de WFISD ofrece información y recursos para abordar las áreas mencionadas. Asimismo, cada centro educativo publica en su propio sitio web el plan de estudios utilizado con estos alumnos. Si tiene alguna pregunta adicional, puede comunicarse con la directora de consejería, Tabitha Honea, a través del correo electrónico thonea@wfisd.net. Además, el comité SHAC se reúne para recomendar el plan de estudios empleado para tratar temas relacionados con la sexualidad humana. Encontrará más información sobre los programas utilizados para abordar estas áreas en el sitio web de WFISD, dentro de la sección de Servicios Socioemocionales (Social Emotional Services).

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

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

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

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica** y **Consentimiento para prestar servicios de atención de salud mental**, en relación con los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejería** para el programa integral de consejería escolar del distrito
- **Recursos de salud física y mental** (todos los niveles escolares): recursos de salud física y mental del campus y de la comunidad.

- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** (todos los niveles escolares): políticas adoptadas por la junta y procedimientos administrativos que promueven la salud estudiantil.

Requisitos de actividad física

Escuela Primaria

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

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

Escuela media/junior high

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

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

Restricción temporal de participación en educación física

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

Evaluación de la condición física (grados 3-12)

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

Pruebas de detección de la salud física / Exámenes

Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)

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

- Un programa de atletismo del distrito
- La banda musical del distrito

- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el director general de educación pública

Se requiere este examen el primer año de competencia en la escuela media, y el primer año y el tercer año de competencia en preparatoria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de valoración médica, y los resultados de esta valoración pueden instar al distrito a requerir un examen físico.

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

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

Programa de pruebas de detección para la columna vertebral

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

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

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

Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado)

Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)

Consulte el sitio web del distrito en Bacterial Meningitis (wfisd.net) para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera de la escuela.

[Vea **Vacunación** (todos los niveles de grado)]

Diabetes

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

Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)

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

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

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en Allergy and Anaphylaxis Management (wfisd.net).

[Vea **Celebraciones** (todos los niveles de grado) y el reglamento FFAF para obtener más información.]

Convulsiones (todos los niveles de grado)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Todo padre que presente un plan debe usar el Formulario de abordaje de convulsiones y plan de tratamiento (https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

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

Se prohíbe el tabaco, los cigarrillos electrónicos y los productos de nicotina (todos los niveles de grado)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera de la escuela. Con excepciones limitadas para medicamentos [vea **Medicamentos en la escuela** (todos los niveles de grado) los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, sin importar si el producto contiene tabaco, mientras estén en propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera de la escuela.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico por parte de los estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Vea 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 niveles de grado)

Los padres y estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud mental y física pueden comunicarse con los siguientes recursos de la escuela y de la comunidad:

- La enfermera de tiempo completo del distrito escolar:

  Stacey Wood, Director de Servicios de Enfermería
  slwood@wfisd.net or 940-235-1033, ext. 35202

- El consejero de tiempo completo del distrito escolar:

  Tabitha Honea, Director de Servicios de Apoyo Social/Emocional
  teastman@wfisd.net or 940-235-1029, ext. 16002

- La autoridad de salud pública local: Wichita County Health Department, con la que se puede comunicar a través del teléfono (940) 761-7800.
- La autoridad de salud mental local: Helen Farabee Center, con la que se puede comunicar a través de (940) 397-3100

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

El distrito ha adoptado reglamentos de La mesa directiva escolar que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos locales sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en la oficina de

administración central y en línea en Wichita Falls ISD Board Policy Manual - Policy Online (tasb.org).

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoras del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas fundamentadas en pruebas que abordan la salud física y mental. El distrito exige a los empleados completar la capacitación anual requerida por el estado sobre prevención del suicidio, abuso de sustancias, promoción e intervención en salud mental y muchos otros temas relacionados con la salud física y mental.

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

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con cualquier escuela o con el administrador escolar. El plan actual puede ser visto en el sitio web de WFISD en District and Campus Improvement Plans.

Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo 4 juntas. Para más información sobre el SHAC del distrito escolar visite el sitio web del distrito y vaya a Social & Emotional Services.

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

Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)

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

Farai Sithole
Director de Nutrición Infantil
2015 5th St., Bldg. A, Wichita Falls, TX 76301
fsithole@wfisd.net o 940-235-1065

Agencias del orden público (todos los niveles de grado)

Interrogatorio de estudiantes

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

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

Estudiantes detenidos

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

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

oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido

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

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

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal le exige al distrito notificar:

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

[Para obtener más información, vea el reglamento GRAA(LEGAL).]

Salir de la escuela (todos los niveles de grado)

La asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga de la escuela durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante de la escuela le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por

motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante de la escuela. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga de la escuela sin acompañante, el padre debe presentar una nota en la oficina principal al menos dos horas antes de que el estudiante necesite salir de la escuela. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga de la escuela solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

Todas las escuelas primarias y media (junior high) de WFISD son planteles cerrados. Toda excepción se manejará a través de la administración de la escuela y podría ser especifico a ciertas escuelas.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados para salir de la escuela durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salgan de la escuela infringiendo estas reglas serán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (todos los niveles de grado)

La caja de objetos perdidos se encuentra en la oficina de la escuela. Si un estudiante pierde un artículo, debe verificar en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de llevar artículos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable de la pérdida o el robo de artículos. La escuela desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la "asistencia para obtención de crédito o calificación final". [Vea **Asistencia para crédito o calificación final** (todos los niveles de grado)].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación del DAEP

Grados 9-12

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información.]

Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)

Medios alternativos para recibir trabajo de curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

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

El reglamento de no discriminación y los procedimientos de reclamación del distrito pueden consultarse en el reglamento FFH del manual de reglamentos del distrito, disponible en Wichita Falls ISD Board Policy Manual – Policy Online (tasb.org).

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivos del sexo:

Jayme Carr, director del departamento de servicios estudiantiles
1104 Broad St., Wichita Falls, TX 76301
jtcarr@wfisd.net o llame al 940-235-1029, ext. 15002

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en el reglamento FFH.

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:
  Alefia Paris-Toulon
  Director ejecutivo de programas especiales
  1104 Broad St., Wichita Falls, TX 76301
  aparis-toulon@wfisd.net or 940-235-1019

- Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte a:

  Dr. Donny Lee, director general de educación pública
  1104 Broad St., Wichita Falls, TX 76301
  dlee@wfisd.net o al 940-235-1001

[Vea los reglamentos en FB, FFH y GKD para obtener más información.]

Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

Derechos y opciones de los padres

La ley estatal establece que los padres tienen derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones relativas a la educación de ellos y dar su consentimiento para que reciban tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin obstrucción ni interferencia por parte de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido el distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a denegar el consentimiento o eximir a sus hijos de determinadas actividades y enseñanzas especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos parentales en el sitio web del distrito en: www.wfisd.net.

Trabajar juntos

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee

- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.

- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.

- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.

- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.

- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea Consejería académica]

- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades para realizar reuniones presenciales durante cada año escolar a cada padre de un niño matriculado en el distrito con los maestros del niño. Para coordinar una junta por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela al y pida una cita. Al principio de esta publicación se incluye una lista de las escuelas con sus respectivos números de teléfono. Por lo general el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. **[**Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (**todos los niveles de grado**)**]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea En varias escuelas de WFISD, el distrito escolar invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.
- Voluntarios (todos los niveles de grado)Participar en las organizaciones de padres de la escuela. Las organizaciones de padres incluyen:

  Parent-Teacher-Student Organization (PTSO)
  Parent-Teacher Organization (PTO or PTA)
  Booster Clubs

- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel de la escuela que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con el director de la escuela.

- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado) y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información.]

- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.

- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.

- Asistir a las reuniones de La mesa directiva escolar para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las juntas regulares de La mesa directiva escolar se realizan el tercer lunes de cada mes a las 6:00 p. m. en el Education Center de Wichita Falls ISD, 1104 Broad St., Wichita Falls, TX. 76301. A más tardar 3 días hábiles antes de cada junta, se publica un orden del día de cada junta especial o regular en 1104 Broad St., y en línea en WFISD Board Meeting Agendas. [Vea los reglamentos BE y BED para obtener más información.]

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de preparatoria)

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar
- Estacionar en doble fila
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionar en un carril de bomberos
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas]

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada escuela observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener más información.]

Oración (todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Espacios privados

De conformidad con la ley, el distrito designará cada espacio privado de uso múltiple en un edificio que el distrito posea, opere o controle para su uso exclusivo por personas de un mismo sexo.

Por espacio privado de uso múltiple se entiende una instalación diseñada o designada para el uso simultáneo de más de una persona y en la que una persona puede encontrarse sin ropa en presencia de otra, independientemente de si la instalación cuenta con cortinas o tabiques parciales para garantizar la privacidad. El término incluye baños, vestidores, salas de cambio o duchas.

Promoción y repetición

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicos. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro
- Calificaciones
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito

Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high

En los grados 1 - 2, para ser promovido se basa en el dominio demostrado del 70 por ciento de los estándares evaluados en lectura y matemáticas.

En los grados 3-5, para ser promovido se basa en el dominio demostrado en la materia del nivel del grado. El dominio demostrado deberá incluir lo siguiente:

- Un promedio final de calificación de 70 en lectura;
- Un promedio final de calificación de 70 en lectoescritura (incluye inglés, ortografía, y escritura);

- Un promedio final de calificación de 70 en matemáticas; y
- Un promedio combinado final de calificación de 70 en ciencias naturales, ciencias sociales, lectura, lectoescritura, y matemáticas.

Para ser promovidos en los grados 6-8 al siguiente nivel de grado se basa en el dominio demostrado en la materia del nivel de grado. El dominio demostrado incluye lo siguiente**:**

- Un promedio final de calificación de 70 en lectoescritura;
- Un promedio final de calificación de 70 en matemáticas;
- Un promedio final de calificación de 70 en ciencias naturales;
- Un promedio final de calificación de 70 en ciencias sociales; y
- Un promedio final de calificación de 70 de ser posible en todas las clases electivas.

Repetir Prekínder— Grado -8 a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o cualquier grado 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

Niveles de grado de la escuela preparatoria

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea **Clasificación por nivel de grado** (solo grados 9-12)]

Repetir un curso de crédito de preparatoria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

Se incluirá solo la primera calificación de pase del estudiante para calcular la posición en la promoción.

Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela

[Vea Salir de la escuela (todos los niveles de grado)]

Instrucción remota

El distrito puede ofrecer instrucción remota de conformidad con las normas de TEA

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan al menos una vez cada 6-9 semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación o durante la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño del niño en cualquier curso/materia está cerca o por debajo de 70, o por debajo del nivel de desempeño esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que coordine una junta con el maestro. [Vea **Trabajar juntos** para saber cómo coordinar una reunión.]

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de la escuela en conformidad con el reglamento adoptado por La mesa directiva escolar. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea que tiene el estudiante. La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no pueda ser cambiada a menos que La mesa directiva escolar determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó el reglamento de calificación del distrito. [Vea **Pautas de calificación** (todos los niveles de grado) y el reglamento EIA(LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

Alguno de los padres debe firmar y devolver las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio y devolver a la escuela. El distrito puede comunicar la información académica sobre un estudiante de manera electrónica, incluso los informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a pedir una firma manuscrita como acuse de recibo.

Represalias

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** (todos los niveles de grado)]

Evaluaciones del Estado obligatorias

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrara al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria

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

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles de grados)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola

administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Vea **Graduación** (solo niveles de grado de secundaria)]

STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial

Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el año escolar siguiente a través de uno de los siguientes modos:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente; o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a que participen en el desarrollo de este plan.

Planes de graduación personales – estudiantes de escuela media]

Para un estudiante de escuela media que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela media que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su matriculación en la preparatoria. Entre otras cosas, el plan:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante.
- Delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Consulte con el director y el reglamento EIF(LEGAL) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Vea **Planes de graduación personales** para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria.]

Guardado seguro de las armas de fuego

Las armas de fuego deben guardarse descargadas en una caja fuerte o en un recipiente cerrado con llave, y la munición debe guardarse en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde los niños puedan estar y tener acceso al arma de fuego. Según el Código Penal de Texas, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona con negligencia penal:

- No aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir el acceso de un niño a un arma de fuego puede ir desde un delito menor de clase C (punible con una multa de $500) hasta un delito menor de clase A (punible con una multa de $4000, un año de cárcel o una combinación de ambas penas).

Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad del estudiante en la escuela, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.

- Ayude a proteger la escuela manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el escuela o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad por línea en Speak Up For Safety
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea: Stop the Bleed Texas (https://stopthebleedtexas.org/).

Tratamiento médico de emergencia e información

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para

obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, incluido el tratamiento dental, si es necesario, si se cumplen todos los requisitos siguientes:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de cierre de emergencia de las escuelas

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto por si el distrito tiene que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a una escuela debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si la escuela debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías: ParentSquare, avisos en las redes sociales y enviar avisos de alerta a los medios de comunicación locales.

[Vea **Información de contacto de los padres** y **Comunicaciones automatizadas de emergencia]**

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Vea Pruebas estandarizadas]

Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media y preparatoria)

Los cursos serán seleccionados por el estudiante con orientación del asesor antes de la inscripción del semestre. Después de inscribirse en las clases, el estudiante permanecerá el semestre en sus clases seleccionadas. Los cambios se realizan cuando sean evidentes algunos errores de programación o se deban ajustar las clases para fines administrativos.

Se deben seguir los siguientes procedimientos:

- Un estudiante que sea dado de baja de una clase después de la 9ª semana recibirá una F de calificación en el curso.

- Un estudiante puede cambiar de un nivel de una materia a otro nivel de la misma materia en cualquier momento excepto durante las últimas seis semanas de cada semestre, por ejemplo, de una clase de programa avanzado a una clase regular o de una clase regular a una clase de programa avanzado. Los estudiantes deberán tener permiso del director o su designado antes de cambiar de nivel. Los estudiantes que se trasladan a una clase de programa avanzado desde una clase regular tendrán que hacer trabajo adicional de curso. Los puntos de calificación del programa avanzados no serán otorgados a un estudiante que entra o sale de una clase de programa avanzado después de las primeras tres semanas de un curso de uno o dos semestres.

Instalaciones de la escuela

Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito:

Lawrence Mastalsz, Supervisor de Mantenimiento
2015 5th St., Edif. B, Wichita Falls, TX 76301
lmastalsz@wfisd.net o 940-235-1060, ext. 28006

Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado)

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o de bajo costo, comuníquese con:

Child Nutrition Services al (940)235-1065 o en el enlace Child Nutrition Services en el sitio web de WFISD.

[Vea el reglamento COB para obtener más información]

Se recomienda que los padres continuamente monitoreen el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando la cuenta de comida de un estudiante se haya agotado o sea insuficiente, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. [Vea el reglamento CO para obtener más información.]

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

> “De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.
>
> “La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.
>
> “Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

1. **correo:**
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

2. **fax**:
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. **correo electrónico:**
Program.Intake@usda.gov

"Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades".

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas (https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us), al cual se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Vea la **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)** para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el director general de educación pública y en caso de inquietudes sobre discriminación.

[Vea el reglamento COB para obtener más información.]

Máquinas expendedoras (todos los niveles de gado)

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el director de la escuela. [Vea el reglamento FFA para obtener más información.]

Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en la exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Ken Callahan, Supervisor de Mantenimiento
2015 5th St., Bldg. B,
Wichita Falls, TX 76301
kcallahan@wfisd.net or 940-235-1060, ext. 28007

Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles de grado)

La biblioteca está abierta para que los estudiantes la usen de forma independiente durante los horarios establecidos en su escuela. Ver el personal para el horario de su escuela.

El distrito proporciona una amplia variedad de materiales de biblioteca para los estudiantes y docentes que apoyan los logros de los estudiantes y presentan diversos niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue las normas de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos para el desarrollo de la colección de la biblioteca escolar.

Los padres son los primeros encargados de la toma de decisiones respecto del acceso al material de biblioteca por parte de sus hijos estudiantes. El distrito anima la participación de los padres en la adquisición de materiales de la biblioteca, mantenimiento y actividades de la escuela. Se anima a los padres a que se comuniquen con la bibliotecaria ***y*** el maestro de su hijo respecto de las consideraciones especiales sobre los materiales de biblioteca seleccionados por el estudiante de forma autónoma. Los padres pueden enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que sus hijos no pueden sacar en préstamo ni acceder para su uso fuera de la biblioteca escolar, enviando la lista al director de su escuela.

El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que su hijo saque un material de la biblioteca, que incluirá el título, el autor, el género y la fecha de devolución del material de la biblioteca.

Cualquier padre puede tener acceso a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en disponible en línea, solo contacte a la bibliotecaria de la escuela.

El distrito aprecia los comentarios de los padres y estudiantes sobre los materiales y servicios de biblioteca. Los padres pueden comunicarse con la bibliotecaria de la escuela para plantear preguntas o comentarios sobre la biblioteca de la escuela de sus hijos. Un

empleado del distrito, un padre o una persona que resida en el distrito puede presentar una objeción por escrito a la inclusión de cualquier material bibliotecario en el catálogo de la biblioteca escolar mediante el formulario disponible en el sitio web del distrito.

Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Los estudiantes podrán transitar por ciertas áreas de la escuela antes y después de clase con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad programada.

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o escuela.

Los estudiantes deben marcharse de la escuela inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad con la supervisión de un maestro o algún otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL). Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Vea **Actividades extracurriculares**, **clubes y organizaciones** (todos los niveles de grado)]

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los

gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. [Vea **Tarifas** (todos los niveles de grado) para obtener más información.]

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Registros e investigaciones

Registros en general (todos los niveles de grado)

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros e investigaciones ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito y pueden interrogar a cualquier estudiante respecto de la propia conducta del estudiante o la conducta de otras personas. [Para informarse sobre el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, vea Agencias del orden público (todos los niveles de grado)

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a una escuela del distrito y en actividades fuera de la escuela patrocinadas por la escuela.

Dispositivos de comunicación personal y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener más información.]

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** (todos los niveles de grado) y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información.]

Perros amaestrados (todos los niveles de grado)

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán revisarlo.

[Vea también Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)]

Vehículos en la escuela (solo niveles de grado de secundaria)

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

Acoso sexual

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** (todos los niveles de grado)]

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras

organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas se debe comunicar con las oficinas del distrito al (940) 235-1019 y solicitar información para contactar al director del programa o especialista en el currículo apropiado.

El Programa de Libros que Hablan (https://www.tsl.texas.gov/tbp) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

Pruebas estandarizadas

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

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año júnior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el Pre-ACT son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

Nota: Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

Oradores estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito escolar ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar varios eventos escolares. Si un estudiante cumple los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con el reglamento FNA(LOCAL).

[Vea **Graduación** (solo niveles de grado de secundaria) para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria.]

Escuela de verano (todos los niveles de grado)

La información sobre la escuela de verano y programas disponibles estará disponible en el semestre durante la primavera. Contacte al director de la escuela o al consejero para más información.

Llegadas tarde (todos los niveles de grado)

Es posible que un estudiante que repetidamente llega tarde a la clase sea asignado al hall de detención o que se le aplique otra consecuencia adecuada. La política sobre llegadas tarde puede variar según la escuela.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca** (todos los niveles de grado).

Transferencias (todos los niveles de grado)

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

El director del departamento de servicios estudiantiles está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad**, **Intimidación** (todos los niveles de grado) y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504**, para otras opciones de transferencias.]

Transporte (todos los niveles de grado)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos de la escuela, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela** (todos los niveles de grado)]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante elegible que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El distrito escolar ha identificado zonas donde existen condiciones de tráfico peligrosas o un riesgo elevado de violencia para los estudiantes que viven en un radio de dos millas de la escuela.

Debido a que los estudiantes de estas zonas podrían encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o correr un riesgo elevado de violencia cuando van y vuelven caminando a la escuela, el distrito escolar les proveerá transporte a estos estudiantes.

Para obtener información adicional, contacte a:

GoldStar Transportation al 940-233-7214

[Ver CNA (REGULATION) para información adicional]

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, llame a Gold Star Transportation at 940-233-7214.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes deben:

- Obedecer todas las reglas habituales del salón de clase

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo
- No pintarrajear el vehículo o su equipo
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye perder el privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP.]

Vandalismo (todos los niveles de grado)

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Videocámaras (todos los niveles de grado)

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes de la escuela. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o La mesa directiva escolar puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director de la escuela o con el director ejecutivo de educación especial a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información.]

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**.]

Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)

Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario
- Presentarse primero en la oficina principal
- Estar dispuesto a mostrar identificación
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**.]

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y si se aplica alguna de las siguientes:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona

- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire

No se requiere una advertencia verbal ni un comportamiento inapropiado persistente para que una persona que actúe como árbitro, juez u otro oficial de una actividad deportiva o competencia extracurricular —patrocinada o sancionada por el distrito escolar o la UIL— expulse a un espectador.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de las profesiones

En varias escuelas de WFISD, el distrito escolar invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (todos los niveles de grado)

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes.

Si le interesa ser voluntario, póngase en contacto con:

Oficina de Partners in Education (PIE)
Nikki Davis, Coordinador de Community Partnerships
1104 Broad St., Wichita Falls TX 76301
ndavis@wfisd.net or 940-235-1009

Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere la verificación de los antecedentes penales estatales de cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. El voluntario deberá pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal de la escuela.

Dar de baja de la escuela (todos los niveles de grado)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

Glosario

ACT: la "Prueba Universitaria Americana" es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

ACT-Aspire: está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

ARD: siglas en inglés de "admisión, revisión y retiro". El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta Estudiantil: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y La mesa directiva escolar lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, de la escuela o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de revisión de asistencia: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por La mesa directiva escolar, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

CPS: siglas en inglés de "Servicios de Protección Infantil".

DAEP: siglas en inglés de "programa disciplinario de educación alternativa", un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS: siglas en inglés de "Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas".

DPS: siglas en inglés de "Departamento de Seguridad Pública de Texas".

DSHS: siglas en inglés de "Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas".

Equipo escolar de seguridad y apoyo: equipo establecido en cada escuela que tiene la responsabilidad de realizar una evaluación de amenazas respecto de personas que hacen amenazas de violencia o muestran una conducta perjudicial, amenazadora o violenta, y de determinar la intervención adecuada y de ofrecer orientación a los estudiantes y a los empleados de la escuela de reconocer conductas perjudiciales, amenazadoras o violentas que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o la persona.

ED: siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

ESSA: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

Evaluaciones de EOC (fin de curso): son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

Evaluaciones obligatorias del estado: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

FERPA: se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

IEP: siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

IGC: es el comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que tenga certificación como maestro experto, ejemplar o reconocido, o brindando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

Instrucción acelerada: **incluyendo instrucción complementaria**; es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

ISS: se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

PGP: siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desapruebe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable

que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

PSAT: es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

SAT: se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

Sección 504: es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

SHAC: siglas en inglés de "Consejo Asesor sobre Salud Escolar", un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por La mesa directiva escolar escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

STAAR: siglas en inglés de "Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas", el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

STAAR Alternate 2: es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR Spanish: es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

TAC: siglas en inglés de "Código Administrativo de Texas".

TEA: siglas en inglés de "Agencia de Educación de Texas", que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS: siglas en inglés de "Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas", que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

TSI: siglas en inglés de "Iniciativa de Éxito de Texas", una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

UIL: siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

Apéndice: Reglamento para la ausencia de intimidación

Nota: Los reglamentos de La mesa directiva escolar se pueden revisar en cualquier momento. Para ver el contexto legal y la copia más reciente del reglamento, visite Policy Code FFI. A continuación, se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Wichita Falls a partir de la fecha en que se finalizó este manual para este ciclo escolar.

Bienestar de los estudiantes: Sin acoso escolar

Reglamento FFI(LOCAL) adoptado el 8/22/2023

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético.

Para conocer las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de informes relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

Acoso prohibido

El distrito prohíbe el acoso, incluyendo el acoso cibernético, como lo describe la ley estatal. Las represalias en contra de aquellos que están involucrados en el proceso de quejas es una violación de la política del distrito y está prohibido.

Ejemplos

El acoso a un estudiante podría ocurrir por contacto físico o a través de un medio electrónico y puede incluir novatadas, amenazas, burla, provocación, encierro, agresión, pedir dinero, destruir propiedades, robos de objetos valiosos, apodos, rumores, u ostracismo.

Estándares mínimos

De conformidad con la ley, el director general de educación pública desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

Represalias

El distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del distrito en contra de cualquier persona que de buena fe hace un reporte de acoso, sirve como testigo, o participa en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden ser amenazas, rumores, ostracismo, agresión, destruir propiedad, castigos injustificados, o reducciones de calificación injustificadas. Represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Reclamo falso

Un estudiante que intencionalmente hace un reclamo falso hace declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del Distrito con respecto al acoso escolar estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

Reporte oportuno

Los reportes de acoso deberán hacerse lo más pronto posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. No reportar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito de investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos para Reportar

Reporte de parte del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha sufrido acoso debe reportar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El director general de escuelas públicas deberá desarrollar procedimientos que permitan a un estudiante reportar de manera anónima un presunto incidente de acoso.

Reporte de parte de un empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o podría haber sido objeto de acoso deberá notificarlo de inmediato al director o persona designada.

Formato del Reporte

El reporte puede hacerse de forma verbal o por escrito. El director o su representante convertirán el reporte verbal en formato escrito.

Monitoreo periódico

El director general de educación pública supervisará periódicamente el número de incidentes de acoso escolar denunciados, y tendrá en cuenta que la disminución de dicho número puede representar no solo una mejora en la cultura del campus debido a la disminución del acoso escolar, sino también un descenso en la cultura del campus debido a una menor disposición a denunciar.

Aviso del Reporte

Cuando se denuncie una acusación de acoso escolar, el director o la persona designada deberá notificar al padre de la presunta víctima el tercer día hábil posterior al reporte del incidente o antes. El director o la persona designada también notificará al padre del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se reporta el incidente.

Conducta Prohibida

El director o la persona designada determinará si las alegaciones en el reporte, de ser comprobadas, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluida la violencia entre parejas y el acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá según la política FFH. Si las alegaciones pueden constituir tanto una conducta prohibida como el acoso escolar, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del Reporte

El director o persona designada llevará a cabo una investigación apropiada en base a las alegaciones en el reporte. El director o la persona designada tomará de inmediato medidas provisionales calculadas para evitar el acoso escolar durante el proceso de la investigación, si corresponde.

Concluir la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación deberá terminar dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del reporte inicial que alega acoso escolar; sin embargo, si se considera necesario, el director o la persona designada tomarán tiempo adicional para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada deberá preparar el reporte final y por escrito sobre la investigación. El informe incluirá la determinación de si hubo acoso escolar y, de ser así, si la víctima usó defensa propia razonable. Se enviará una copia del reporte al director general de educación pública a su designado.

Aviso a los padres

Si se confirma el incidente de acoso escolar, el director de la escuela o persona designada deberá notificar sin demora a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso escolar.

Medidas del Distrito

Acoso escolar

Si los resultados de la investigación indican que ha ocurrido acoso escolar, el distrito deberá tomar de inmediato la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el manual de conducta del estudiante del distrito y tomar la acción correctiva razonablemente para abordar la conducta ocurrida. En ciertas circunstancias el distrito podrá notificar a las autoridades.

Disciplina

El estudiante que es víctima de acoso y que utilizó razonablemente la defensa personal en respuesta al acoso escolar, no será sujeto a ninguna acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable además del Código de Conducta del Estudiante.

Medida correctiva

Entre los ejemplos de una acción correctiva puede incluir un programa de capacitación para los individuos involucrados en la denuncia, un programa educativo completo para la comunidad escolar, un seguimiento a las investigaciones para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o represalias, involucrar a los padres y estudiantes a ayudar a identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentando el personal para monitorear las áreas donde ha ocurrido el acoso escolar, y reafirmando la política del distrito contra el acoso escolar.

Transferencias

El director o persona designada deberá referirse a FDB en lo que concierne a las disposiciones de transferencia.

Consejería

El director o persona designada notificarán sobre las opciones disponibles de consejería a la víctima, al estudiante que participó en el acoso escolar, y a cualquier estudiante testigo del acoso escolar.

Conducta Inapropiada

Si la investigación revela conducta inapropiada que no llegó al punto de conducta prohibida o de acoso escolar, el Distrito tomará medidas de acuerdo con el código de conducta del estudiante o con otra medida correctiva apropiada.

Confidencialidad

Hasta donde sea posible, el Distrito respetará la privacidad del demandante, las personas a quien se está reportando, y los testigos. Revelaciones limitadas pueden ser necesarias con el fin de realizar una investigación profunda.

Apelaciones

Un estudiante que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), empezando desde el primer paso del proceso.

Retención de Registros

La retención de los expedientes deberá estar en concordancia con CPC(LOCAL).

Acceso a la Política y Procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y para estudiantes. Copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

Apéndice: Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Nota: Los reglamentos de La mesa directiva escolar se pueden revisar en cualquier momento. Para ver el contexto legal y la copia más reciente del reglamento, visite Policy Code FNG. A continuación, se presenta el texto del reglamento FNG(LOCAL) de Wichita Falls ISD a la fecha en que se terminó este manual para este año escolar.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes: quejas/quejas de estudiantes y padres

Reglamento FNG(LOCAL) adoptado el 1/20/2026

Quejas

En esta política, los términos "queja" y "queja" tendrán el mismo significado.

Otros procesos de quejas

Las quejas de los estudiantes o padres se presentarán de acuerdo con esta política, excepto según lo exijan las políticas que se enumeran a continuación. Algunas de estas políticas requieren que las apelaciones se presenten de acuerdo con FNG después del proceso de queja correspondiente:

1. Las quejas que aleguen discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
2. Las quejas relacionadas con la violencia en el noviazgo se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
3. Las quejas relacionadas con represalias relacionadas con la discriminación y el acoso se presentarán de acuerdo con la serie FFH.
4. Las quejas relacionadas con el acoso o las represalias relacionadas con el acoso escolar se presentarán de acuerdo con FFI.
5. Las quejas relacionadas con la falta de otorgamiento de crédito o una calificación final sobre la base de la asistencia se presentarán de acuerdo con la FEC.
6. Las quejas relacionadas con la expulsión se presentarán de acuerdo con FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas relacionadas con cualquier decisión final del comité de selección de superdotados y talentosos con respecto a la selección o salida del programa para superdotados se presentarán de acuerdo con EHBB.
8. Las quejas dentro del alcance de la Sección 504, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de acuerdo con FB y el manual de garantías procesales.
9. Las quejas dentro del alcance de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, incluidas las quejas relacionadas con la identificación,

evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de acuerdo con EHBAE, FOF y el manual de garantías procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes referidos a educación especial.

10. Las quejas concernientes a los recursos de instrucción se presentarán de acuerdo con la serie EF.
11. Las quejas relacionadas con un oficial de paz comisionado que sea empleado del Distrito se presentarán de acuerdo con la serie CKE.
12. Las quejas relacionadas con transferencias dentro del distrito o asignación de escuela se presentarán de acuerdo con FDB.
13. Las quejas relacionadas con la admisión, la colocación o los servicios proporcionados a un estudiante sin hogar se presentarán de acuerdo con FDC.
14. Las quejas relacionadas con disputas relacionadas con la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido se presentarán de acuerdo con COB.

Las quejas relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del Distrito según el Código de Educación 37.105 se presentarán de acuerdo con esta política. Sin embargo, los plazos se ajustarán según sea necesario para permitir que el demandante se dirija a la Junta en persona dentro de los 90 días calendario posteriores a la presentación de la queja inicial, a menos que la queja se resuelva antes de que la mesa directiva escolar la considere. [Ver GKA (LEGAL)]

Aviso a los estudiantes y padres

El Distrito informará a los estudiantes y padres de esta política a través de las publicaciones apropiadas del Distrito y en el sitio web del Distrito.

Proceso informal

La mesa directiva escolar aconseja a los estudiantes y padres a discutir sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador de la escuela adecuado que tenga la autoridad para abordar las inquietudes. Las preocupaciones deben expresarse lo antes posible para permitir una pronta resolución al nivel administrativo más bajo posible.

Plazos de presentación

Tras el proceso informal

Si un estudiante o padre de familia ha participado en el proceso informal para intentar resolver la queja con el Distrito y no ha logrado una resolución durante dicho proceso, el estudiante o el padre de familia dispondrá del plazo que venza más tarde entre:

- Noventa días regulares para presentar una queja a partir de la fecha en que el estudiante o el padre tuvo conocimiento, o debió haber tenido conocimiento con la debida diligencia, de la decisión o acción que dio origen a la queja; o
- Treinta días regulares para presentar una reclamación, contados a partir de la fecha en que el Distrito proporcionó información al estudiante o al padre de familia sobre cómo presentar una queja.

[Véase Proceso formal, más abajo]

Sin proceso informal previo

Si el estudiante o el padre no ha participado en el proceso informal, dispondrá de un plazo máximo de 60 días regulares —contados a partir de la fecha en que tuvieron conocimiento, o en que, con la diligencia debida, deberían haber tenido conocimiento de la decisión o acción que dio lugar a la queja o reclamación— para presentar una queja utilizando los formularios correspondientes.

Prórrogas de plazo

Todos los plazos deberán cumplirse estrictamente, salvo que la ley disponga lo contrario o se modifiquen por mutuo acuerdo por escrito.

Proceso formal

Un estudiante o padre puede iniciar el proceso formal que se describe a continuación presentando oportunamente un formulario de queja por escrito.

El proceso descrito en esta política no se interpretará como una creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o la política de la mesa directiva escolar, ni para requerir una audiencia probatoria completa o un "mini-juicio" en ningún nivel.

El formulario de queja deberá presentarse ante el administrador de menor nivel que tenga la autoridad para remediar el problema alegado. En la mayoría de las circunstancias, los estudiantes y padres deben presentar quejas de Nivel Uno ante el director de la escuela por cualquier queja relacionada con un asunto relacionado con la escuela. Para una queja que surja sobre un asunto no relacionado con la escuela, la queja deberá presentarse ante el administrador correspondiente a nivel de Distrito.

Si el tema de la queja requiere una decisión de la mesa directiva escolar, es una queja sobre un miembro de la mesa directiva escolar o es una queja contra el director general de educación pública, la queja deberá iniciarse a nivel de la mesa directiva escolar. Una audiencia preliminar para desarrollar un expediente o recomendación para la mesa directive escolar puede ser realizada por un administrador apropiado.

Un miembro de la mesa directiva escolar podrá presentar una queja bajo esta política, pero, si la queja es considerada por la mesa directiva o el comité de la mesa directiva escolar, se le prohibirá votar sobre la decisión de la mesa directiva escolar o del comité de la mesa directiva escolar.

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 queja y enviar inmediatamente el formulario al administrador correspondiente.

Opción de continuar el proceso informal

Incluso después de iniciar el proceso de reclamación formal, se anima a la persona reclamante a buscar una solución informal para su asunto. Si el asunto se resuelve, la persona reclamante puede retirar la queja formal en cualquier momento.

Notificación de la queja

Todo empleado del Distrito contra quien se haya presentado una queja recibirá notificación de la misma de conformidad con las normas administrativas. El empleado dispondrá de una oportunidad suficiente para presentar una respuesta por escrito a la queja, la cual se incluirá en el expediente de la misma.

Protección contra represalias

Ni la mesa Directiva escolar ni ningún empleado del Distrito tomarán represalias ilegales contra ningún estudiante o padre de familia por plantear una inquietud o presentar una queja.

Disposiciones generales

Presentación

Los formularios de queja y los avisos de apelación se pueden presentar o entregar en persona, por comunicación electrónica, o por correo postal de los EE. UU. Los formularios de queja entregados en persona se considerarán presentadas a tiempo si son recibidas por el administrador correspondiente o la persona designada antes del cierre de operaciones en la fecha límite. Las presentaciones enviadas por medios electrónicos se considerarán presentadas a tiempo si se reciben antes del cierre de operaciones en la fecha límite, según lo indicado por la fecha/hora que se muestra en la comunicación electrónica. Las presentaciones por correo se presentarán a tiempo si tienen matasellos del correo de EE. UU. en o antes de la fecha límite y son recibidas por el administrador apropiado o el representante designado no más de tres días después de la fecha límite.

Programar juntas

El Distrito realizará esfuerzos razonables para programar las juntas en un horario mutuamente acordado. Si el reclamante no comparece a una junta programada, el Distrito podrá llevar a cabo la junta y emitir una decisión en ausencia del reclamante.

Decisión

Por «decisión» se entenderá una comunicación por escrito dirigida a la persona reclamante por parte del administrador correspondiente, con la explicación del fundamento de la decisión, indica los documentos que la respaldan y detalla cualquier medida de reparación o compensación que se vaya a otorgar. La decisión se emitirá atendiendo al fondo de la cuestión planteada en la reclamación, independientemente de cualquier error de procedimiento o del tipo de medida de reparación o compensación solicitada.

La decisión también incluirá información sobre la presentación de un recurso de apelación de conformidad con esta política. Tras una audiencia de Nivel Tres, la decisión incluirá información sobre cómo presentar una apelación ante el comisionado.

La decisión podrá entregarse en persona, enviarse por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico del reclamante que conste en los registros, o remitirse por correo postal de los EE. UU. a la dirección postal del reclamante que conste en los registros. Se considerará que las decisiones enviadas por correo se han remitido oportunamente si llevan el matasellos del servicio postal de los EE. UU. con fecha igual o anterior a la fecha límite.

Representante

"Representante" significará cualquier persona u organización designada por el reclamante para representar al reclamante en el proceso de queja. Un estudiante puede ser representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.

La parte reclamante puede designar a un representante mediante notificación por escrito al Distrito en cualquier etapa de este proceso. El representante podrá participar en persona o por conferencia telefónica. Si la parte reclamante designa a un representante notificando al Distrito con menos de tres días hábiles de antelación a una junta programada, el Distrito podrá reprogramar la audiencia para una fecha posterior, si así lo desea, a fin de permitir la participación de su asesor legal. El Distrito podrá estar representado por un asesor legal en cualquier etapa del proceso.

Consolidación de quejas

Para promover la eficiencia en la atención de las quejas, el administrador correspondiente determinará si procede consolidar las quejas separadas o sucesivas derivadas de un evento o de una serie de eventos relacionados.

Costos incurridos

Cada parte pagará sus propios costos incurridos durante el curso de la queja.

Formularios de quejas y apelaciones

Las quejas y apelaciones bajo esta política se presentarán por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.

Se debe adjuntar copia de cualquier documento que respalde la queja al formulario de queja. Si el reclamante no tiene copias de estos documentos, se pueden presentar copias en la audiencia de Nivel Uno. Tras la junta de Nivel Uno, la parte reclamante puede complementar el expediente con documentos adicionales o incluir reclamaciones adicionales.

Expediente

Se elaborará y conservará un expediente de cada audiencia sobre reclamaciones, de conformidad con esta política. El expediente incluirá los documentos presentados por la

parte reclamante, los documentos que el personal del Distrito considere pertinentes y la decisión.

Devolución

Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto material deberá presentarse de nuevo si se encuentra en el Nivel Uno, y será objeto de devolución de las actuaciones en todos los demás niveles a fin de elaborar un expediente adecuado de la reclamación.

Si no se ha elaborado un expediente adecuado, el administrador correspondiente podrá remitir la queja a un nivel inferior. La mesa directiva escolar o comité de la mesa directiva escolar podrá remitir la queja a un nivel inferior si, en la fase de revisión a cargo de la mesa directiva escolar, no se ha elaborado un expediente adecuado.

Designación del funcionario encargado de la audiencia

Cuando un empleado del Distrito sea objeto de una queja, la audiencia será dirigida por un administrador que ocupe un puesto de supervisión o un cargo de nivel jerárquico superior. El empleado del Distrito objeto de la queja deberá abstenerse de participar en la revisión de la misma en cualquier etapa del proceso.

Investigación

El Distrito puede llevar a cabo una investigación en cualquier etapa del proceso de queja. Si el Distrito y la persona que presenta la queja acuerdan hacerlo, se suspenderán todos los plazos durante la investigación.

Niveles para presentar quejas

Nivel Uno

En el Nivel Uno, el funcionario de audiencias correspondiente celebrará una audiencia con la parte reclamante dentro de los 10 días regulares siguientes a la recepción de la reclamación por escrito. El funcionario de audiencias podrá establecer límites de tiempo razonables para la audiencia.

El funcionario encargado de la audiencia notificará su decisión al reclamante en un plazo de 20 días regulares a partir de la audiencia. Para llegar a una decisión, el funcionario podrá tomar en cuenta la información provista junto con el formulario de reclamación, así como cualquier otro documento o información pertinente que considere útil para resolver la reclamación.

Nivel Dos

Si la parte reclamante no recibió el alivio solicitado en el Nivel Uno o si el tiempo para una respuesta ha expirado, el reclamante puede solicitar una audiencia al Nivel Dos para apelar la decisión tomada en el Nivel Uno.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario provisto por el Distrito, dentro de 20 días posteriores a la fecha de la decisión de Nivel Uno o, si no se ha

comunicado ninguna decisión al reclamante, dentro de los 20 días regulares siguientes a la fecha límite para la decisión de Nivel Uno.

Después de recibir la notificación de la apelación, el funcionario de audiencias del Nivel Uno preparará y enviará un registro de la queja de Nivel Uno al funcionario de audiencias del Nivel Dos y proporcionar una copia del registro del Nivel Uno a la parte reclamante.

El registro de Nivel Uno deberá incluir:

1. El formulario de queja original y cualquier archivo adjunto.
2. Todos los demás documentos presentados por la parte reclamante o los padres en el Nivel Uno.
3. Si la queja es contra un empleado del Distrito, la respuesta por escrito de dicho empleado, si la hubiera.
4. La decisión emitida en el Nivel Uno y sus anexos
5. Todos los demás documentos en los que se basó el funcionario encargado de la audiencia de Nivel Uno para llegar la decisión de dicho nivel.

El funcionario encargado de la audiencia programará una junta dentro de 10 días posteriores a la presentación del aviso de apelación. El funcionario encargado de la audiencia puede establecer límites de tiempo razonables para la audiencia.

El funcionario encargado de la audiencia proporcionará a la parte reclamante la decisión por escrito dentro de los 20 días posteriores a la audiencia. La respuesta por escrito establecerá la base de la decisión. Al llegar a una decisión, El funcionario encargado de la audiencia puede considerar el registro de Nivel Uno, cualquier otra información adicional provista previa a la audiencia del Nivel Dos, y cualquier otro documento o información relevante que el funcionario encargado de la audiencia crea que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las audiencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hubiera, se mantendrán con los registros de Nivel Uno y Nivel Dos.

Nivel tres

Si la parte reclamante no recibió el alivio solicitado en el Nivel Dos o si el tiempo para una respuesta ha expirado, la parte reclamante puede apelar la decisión ante la mesa directiva escolar.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario provisto por el Distrito, dentro de los 20 días posteriores a la fecha de la decisión tomada en el Nivel Dos o, si la decisión no ha sido notificada a la parte reclamante, dentro de los 20 días posteriores a la fecha límite de la decisión del Nivel Dos.

A menos que la mesa directiva escolar delegue la función a un comité de conformidad con la ley, la mesa directiva escolar conocerá de la apelación contra la decisión de Nivel Dos.

Tras recibir la notificación de la apelación, la mesa directiva escolar o el comité de la mesa directiva escolar llevará a cabo una junta para analizar la queja a más tardar 60 días regulares después de la fecha en que se tomó la decisión de Nivel Dos.

El director general de educación pública informará al reclamante si la mesa directiva escolar o un comité de la mesa directiva escolar escuchará la apelación, así como de la fecha, hora y lugar de la junta en la que la reclamación aparezca en el orden del día para su presentación ante la mesa directiva escolar o el comité de la mesa directiva escolar.

Al menos cinco días hábiles antes de la reunión de la mesa directiva escolar o de un comité de la mesa directiva escolar, el director general de educación pública deberá proporcionar a la parte reclamante una descripción de cualquier información en la que la mesa directiva escolar pretenda basarse y que no aparezca en el expediente generado en las instancias de audiencia anteriores, incluida cualquier audiencia preliminar.

El director general de educación pública proporcionará a la mesa directiva escolar el registro de la apelación de Nivel Dos. El reclamante puede solicitar una copia del registro de Nivel Dos.

El registro de Nivel Dos incluirá:

1. El registro de Nivel Uno.
2. El aviso de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. Cualquier otro documento presentado por el reclamante en el Nivel Dos.
4. La decisión emitida en el Nivel Dos y cualquier archivo adjunto.
5. Todos los demás documentos en los que se basó la administración para llegar a la decisión de Nivel Dos.

La parte reclamante puede solicitar que la reclamación se examine en una junta pública o a puerta cerrada. El Distrito respetará dicha solicitud, a menos que la Ley de Juntas Públicas de Texas u otra legislación aplicable disponga lo contrario. [Véase BE]

Durante la junta, el funcionario que preside puede establecer límites de tiempo y pautas razonables para la presentación, incluida una oportunidad para que la parte reclamante y la administración hagan una presentación y brinden una refutación y una oportunidad para ser interrogados por la mesa directiva escolar.

Además de cualquier otro registro de la junta exigida por la ley por la ley, la mesa directiva escolar o el comité de la mesa directiva escolar preparará un registro separado de la presentación de Nivel Tres. La presentación de Nivel Tres, incluida la presentación de la parte reclamante o su representante, toda presentación de la administración, así como las preguntas de los miembros de la mesa directiva escolar y sus respectivas respuestas, deberán registrarse mediante grabación de audio, grabación de audio y video, o taquigrafía judicial.

La mesa directiva escolar o el comité de la mesa directiva escolar examinará la queja. Llegará a una decisión a más tardar 30 días regulares después de la fecha de la junta de la mesa directiva escolar o del comité de la mesa directiva escolar en la que se presentó la queja. Se comunicará la decisión a la persona reclamante de conformidad con esta política y la legislación estatal.

Código de Conducta Estudiantil

Wichita Falls ISD

Ciclo escolar 2026-2027

Si tiene alguna pregunta sobre cambios en el código, o tiene dificultad para acceder a la información de este documento debido a alguna discapacidad, favor de contactar al director de comunicaciones Ashley Thomas, athomas@wfisd.net o llame al 940-235-1004.

Coordinadores de Conducta de las escuelas de Wichita Falls ISD

High Schools	**Correo electrónico**	**Tel. (940)**	**Coord. Disciplina Escolar**
Legacy High	bbailey@wfisd.net	235-4337 x 36002	**Dr. Brittany Bailey**
	camiller@wfisd.net	x 36007	Chrystal Miller
	sreed@wfisd.net	x 36004	Samuel Reed
	tdavis@wfisd.net	x 36005	Tami Davis
	csjackson@wfisd.net	x 36006	Chavaz Jackson
	clfreeman@wfisd.net	x 36008	Christopher Freeman
Memorial High	pbraveboy@wfisd.net	235-4344 x 37002	**Dr. Peter Braveboy**
	sllewis@wfisd.net	x 37004	Dr. Synquis Lewis
	wmoulds@wfisd.net	x 37006	Wendy Moulds
	tfarris@wfisd.net	x 37007	Dr. Troy Farris
	jmccartney@wfisd.net	x 37005	Dr. Jackie McCartney
Middle Schools			
Barwise Middle School	rdavenport@wfisd.net	235-1108 x 40002	**Kyle Davenport**
	sleger@wfisd.net	x 40005	Sandra Leger
	jaspurgers@wfisd.net	x 40004	Jeffrey Spurgers
	kkea@wfisd.net	X 40006	Kaleena Kea
Rider Middle School	rforney@wfisd.net	235-1118 x 42002	**Michael Forney**
	jbaka@wfisd.net	x 42006	Joseph Baka
	sdbrown@wfisd.net	x 42005	Stacy Brown
	swatson@wfisd.net	x 42004	Suzanne Watson
	bdeLeon@wfisd.net	x 42007	Brenda DeLeon
Elementary Campuses			
Burgess	tbrowne@wfisd.net	235-1136 x 52002	**Dr. Tristan Browne**
	kshillingford@wfisd.net	x 52004	Kerris Shillingford
Crockett	lbcoyle@wfisd.net	235-1140 x 53002	**Dr. Lydia Coyle**
	srennhack@wfid.net	x 53004	Sara Rennhack
Cunningham	asimmons@wfisd.net	235-1144 x 54002	**Amy Simmons**
	jwjacobs@wfisd.net	x 54004	Jared Jacobs
Fain	bmcsweeney@wfisd.net	235-1148 x 55002	**Danielle McSweeney**
	mstone@wfisd.net	x 55004	Molly Stone
Fowler	aawtry@wfisd.net	235-1152 x 56002	**Amanda Awtry**
		x 56004	Vacant
Franklin		235-1156 x 57002	**Rusti Blount**
	lrogers@wfisd.net	x 57004	Lindsay Rogers
McNiel	kroberts@wfisd.net	235-1168 x 60002	**Kelli Roberts**
	nmills@wfisd.net	x 60004	Nanette Mills
Milam	gayers@wfisd.net	235-1176 x 62002	**Dr. Gena Ayers**
	mlemon@wfisd.net	x 62004	Molly Lemon
Scotland Park	lscott@wfisd.net	235-1180 x 63002	**Laura Scott**

	kheathington@wfisd.net	x 63004	Kelli Heathington
Sheppard	cwaddell@wfisd.net	235-1184 x 65002	**Cindy Waddell**
	ltaylor@wfisd.net	x 65004	Lauryn Taylor
West Foundation	ksmith@wfisd.net	235-1192 x 66002	**Kim Smith**
		x 66004	N/A
Zundy	rhernandez@wfisd.net	235-1123 x 59002	**Rebecca Hernandez**
	cbennett@wfisd.net	x 59004	Cason Bennett
Alternative Campuses			
Career Education Ctr.	lkinne@wfisd.net	235-1091 x 33002	**Laurie Kinne**
	mspeer@wfisd.net	x 33004	**Misty Speer**
Denver Alternative Ctr.	acalliste@wfisd.net	235-1101 x 35002	**Alston Calliste**
JJAEP/ Juvenile Det.	gdarden@wfisd.net	766-8225 x 6033	**Greg Darden**
Early Learning			
Brook Village EC	clcook@wfisd.net	235-1132 x 51002	**Cassie Cook**
Haynes Head Start	clcook@wfisd.net	235-1160	**Cassie Cook**
	ptinker@wfisd.net	x 58002	Paula Tinker

Contenido

Código de Conducta Estudiantil 1
Accesibilidad 1
Propósito 1
Autoridad y jurisdicción del distrito escolar 3
Coordinador de conducta del campus 3
Equipo escolar de evaluación de amenazas y de seguridad y apoyo 4
Registros 4
Denuncia de delitos 4
Personal de seguridad 5
Definición de “padre” 6
Participación en actividades de graduación 6
Personas no autorizadas 6
Estándares de conducta estudiantil 7
Infracciones generales de conducta 8
Desobediencia a la autoridad 8
Maltrato a otras personas 8
Infracciones a la propiedad 9
Posesión de artículos prohibidos 9
Posesión de dispositivos de comunicación personal 10
Drogas ilegales, medicamentos recetados y de venta libre 11
Mal uso de recursos de tecnología e internet 11
Transgresiones de seguridad 12
Infracciones varias 12
Técnicas de administración disciplinaria 14
Primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos 14
Estudiantes con discapacidades 14
Técnicas 14
Técnicas aversivas prohibidas 16
Notificación 17
Participación de los padres 17
Apelaciones 17

Remoción del autobús escolar 18
Remoción del entorno educativo regular 19
Derivación de rutina 19
Remoción formal por parte del maestro 19
Regresar a un estudiante al salón de clase 20
Apelaciones de las remociones formales por parte de un maestro 20
Suspensión dentro de la escuela 21
Proceso 21
Suspensión fuera de la escuela 22
Mala conducta 22
Proceso 22
Asignación alternativa 23
Trabajo de clase durante la suspensión 23
Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) 24
Asignación discrecional: Mala conducta que puede dar como resultado la asignación a un DAEP 24
Asignación obligatoria: Mala conducta que requiere asignación a un DAEP 25
Agresión sexual y asignaciones de campus 27
Proceso 27
Duración de una asignación 29
Apelaciones 30
Restricciones durante la asignación 30
Revisión de asignación 31
Mala conducta adicional 31
Aviso de actuaciones penales 31
Baja durante el proceso 32
Estudiantes recién matriculados 32
Procedimiento de asignación de emergencia 33
Servicios de transición 33
Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones 34
Delincuentes sexuales registrados 34
Expulsión 36
Expulsión discrecional: Mala conducta que puede dar como resultado la expulsión 36

Expulsión obligatoria: Mala conducta que requiere expulsión 38
Menos de diez años 39
Programa virtual de expulsión 39
Consideración de la educación virtual como alternativa a la expulsión 40
Proceso 40
Duración de la expulsión 41
Baja durante el proceso 42
Mala conducta adicional 42
Restricciones durante la expulsión 42
Estudiantes recién matriculados 43
Procedimientos de expulsión de emergencia 43
Asignación a un DAEP de estudiantes expulsados 43
Servicios de transición 43
Ciertos delitos graves 43
Audiencia y conclusiones requeridas 44
Duración de la asignación 44
Revisión de la asignación 45
Glosario 46

Código de Conducta Estudiantil

Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el director del departamento de comunicaciones del distrito, Ashley Thomas, athomas@wfisd.net o llame al 940-235-1004.

Propósito

El Código de Conducta Estudiantil ("Código de Conducta"), como lo requiere el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas, provee métodos y opciones para manejar la conducta de los estudiantes, prevenir e intervenir en los problemas de disciplina de los estudiantes e imponer disciplina.

La ley exige que el distrito defina la mala conducta que pueda, o deba, dar como resultado consecuencias disciplinarias específicas, incluida la remoción de un salón de clase regular o de la escuela, suspensión fuera de la escuela, asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), asignación en un programa de educación alternativa de la justicia juvenil (JJAEP), o expulsión de la escuela.

Este Código de Conducta ha sido adoptado por la mesa directiva escolar de Wichita Falls ISD, y desarrollado con el asesoramiento del comité de planificación y toma de decisiones a nivel del distrito. Provee información a padres y estudiantes referente a las normas de conducta, consecuencias de la mala conducta y procedimientos para administrar disciplina. Este Código de Conducta continúa en efecto durante la escuela de verano y en todos los eventos y actividades relacionados con la escuela fuera del año escolar hasta que la mesa directiva escolar adopte una versión actualizada para el siguiente año escolar.

En conformidad con la ley estatal, el Código de Conducta se publicará en cada campus escolar o estará disponible para revisión en la oficina del director de la escuela. Adicionalmente, el Código de Conducta estará disponible en la oficina del coordinador de conducta del campus y se publicará en el sitio web del distrito. Bajo el Capítulo 37 del Código de Educación, se notificará a los padres sobre cualquier infracción de conducta que pueda dar como resultado la suspensión de un estudiante, asignación a un DAEP o JJAEP, expulsión o arresto por un oficial de la ley.

A más tardar el primer día del ciclo escolar 2026-2027, la Agencia de Educación de Texas (TEA) elaborará y proporcionará a cada distrito escolar un informe en el que se identifiquen todas las leyes relacionadas con la disciplina escolar que hayan sido modificadas o añadidas por la 89th Legislatura, Sesión Ordinaria, 2025. Cada distrito escolar proporcionará el informe preparado a cada estudiante y a los padres o tutores legales del estudiante.

Dado que la mesa directiva escolar del distrito adoptó el Código de Conducta, éste tiene la fuerza del reglamento. En caso de que haya conflicto entre el Código de Conducta y el Manual para Estudiantes, el Código de Conducta prevalecerá.

Tome en cuenta que: La disciplina de los estudiantes discapacitados que reúnen los requisitos para recibir servicios bajo la ley federal (Ley de Educación de Estudiantes Discapacitados y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) está sujeta a las disposiciones de esas leyes.

Autoridad y jurisdicción del distrito escolar

Las reglas de la escuela y la autoridad del distrito para administrar la disciplina se aplican siempre que haya interés del distrito, dentro o fuera de la propiedad escolar, junto o independientemente de las clases y actividades patrocinadas por la escuela.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

1. Durante el día escolar regular;
2. Mientras el estudiante viaja en transporte del distrito;
3. Durante los periodos de almuerzo cuando un estudiante tenga permitido salir del campus;
4. En cualquier actividad relacionada con la escuela, sin importar la hora o el lugar;
5. Por cualquier mala conducta relacionada con la escuela, sin importar la hora o el lugar;
6. Cuando ocurra una represalia o amenaza en contra de un empleado de la escuela, miembro de la mesa directiva escolar voluntario, sin importar la hora o el lugar;
7. Cuando un estudiante participe en intimidación cibernética (cyberbullying), como se define en el Código de Educación 37.0832;
8. Cuando se cometa mala conducta delictiva dentro o fuera de la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela;
9. Por ciertas infracciones cometidas dentro de 300 pies desde la propiedad escolar según lo medido desde cualquier punto del límite del inmueble escolar;
10. Por ciertas infracciones cometidas en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela de otro distrito en Texas;
11. Cuando el estudiante cometa un delito mayor, de acuerdo con el Código de Educación 37.007 o 37.0081; y
12. Cuando el estudiante deba registrarse como delincuente sexual.

Coordinador de conducta del campus

En conformidad con la ley, se debe designar a una sola persona en cada escuela que tenga la función de coordinador de conducta del campus (CBC). La persona designada puede ser el director del campus u otro administrador seleccionado por el director. Es posible que otros miembros del personal colaboren con el CBC en el desempeño de sus funciones, siempre que el CBC corrobore personalmente que todos los aspectos del Capítulo 37, Subcapítulo A, se implementan adecuadamente. El CBC es el principal responsable de mantener la disciplina de los estudiantes. El CBC supervisará las remisiones por disciplina y notificará las siguientes conductas al equipo escolar de evaluación de amenazas y seguridad y apoyo del campus:

- conducta que contenga los elementos de delito de amenaza terrorista según el Código Penal 22.07;
- conducta que contenga elementos de delito de porte ilegal de armas según el Código Penal 46.02;
- conducta que contenga los elementos del delito de exhibir, usar o amenazar con exhibir o usar un arma de fuego según la sección 37.125 del Código de Educación; y
- cualquier comportamiento o tendencia conductual preocupante de los estudiantes que pueda suponer un riesgo grave de violencia para el estudiante u otras personas.

El distrito publica en su sitio web y en el Manual para Estudiantes, para cada campus, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona que actúa como CBC. La información de contacto se encuentra en ***Home - Wichita Falls Independent School District (wfisd.net)***.

Equipo escolar de evaluación de amenazas y de seguridad y apoyo

El CBC u otro administrador adecuado trabajará estrechamente con el equipo escolar de evaluación de amenazas y de seguridad y apoyo del campus para implementar el reglamento y los procedimientos de evaluación de amenazas del distrito, según lo requerido por la ley, y tomará la medida disciplinaria adecuada en conformidad con el Código de Conducta.

Registros

Los oficiales del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley estatal y federal y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes serán realizados en una manera razonable y no discriminatoria. Para obtener más información sobre investigaciones y registros, ver los reglamentos del distrito en FNF(LEGAL) y FNF(LOCAL).

El distrito tiene el derecho de registrar un vehículo conducido a la escuela por un estudiante y estacionado en la propiedad escolar siempre que exista una sospecha razonable para creer que contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito.

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso.

Denuncia de delitos

El director o CBC y otros administradores escolares, según corresponda, denunciarán delitos de acuerdo con lo que exige la ley y llamarán a la policía cuando un administrador sospeche que se ha cometido un crimen en el campus.

Personal de seguridad

La mesa directiva escolar utiliza oficiales de policía escolares (SRO por sus siglas en inglés), y/o personal de seguridad para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes, del personal y la propiedad. En conformidad con la ley, la mesa directiva escolar se ha puesto de acuerdo con el CBC y otros empleados del distrito para garantizar la asignación de funciones de orden público adecuadas a estas personas. Las disposiciones que abordan los diversos tipos de personal de seguridad se pueden encontrar en la serie de reglamentos CKE.

Los deberes de aplicación de la ley de los oficiales de policía del distrito son:

- Proteger la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la jurisdicción del distrito y proteger la propiedad del distrito.
- Hacer cumplir todas las leyes, incluidas las ordenanzas municipales, las ordenanzas del condado y las leyes estatales, e investigar las violaciones de la ley según sea necesario. Al hacerlo, los oficiales de policía del distrito pueden entregar órdenes de allanamiento en relación con investigaciones relacionadas con el distrito de conformidad con el Código de Procedimiento Penal de Texas.
- Arrestar a los sospechosos de acuerdo con las normas estatutarias y constitucionales estatales y federales que rigen los arrestos, incluidos los arrestos sin orden judicial, por delitos que ocurren en presencia del oficial o bajo las otras reglas establecidas en el Código de Procedimiento Penal de Texas.
- Coordinar y cooperar con los oficiales comisionados de todas las demás agencias de aplicación de la ley en la aplicación de esta política según sea necesario.
- Hacer cumplir las políticas, reglas y regulaciones del distrito en la propiedad del distrito, en las zonas escolares, en las paradas de autobús o en las funciones del distrito.
- Investigar violaciones de la política, las reglas y regulaciones del distrito y participar en audiencias sobre presuntas violaciones.
- Portar armas según las indicaciones del jefe de policía.
- Llevar a cabo todas las demás tareas según las indicaciones del jefe de policía.

A un oficial de policía del distrito no se le asignarán tareas administrativas ni rutinas de disciplina en el salón de clase.

Definición de “padre”

En todo el Código de Conducta y reglamentos de disciplina relacionados, el término “padre” incluye padre, madre, tutor legal u otra persona que tiene control legal del menor.

Participación en actividades de graduación

El distrito tiene el derecho de limitar la participación de un estudiante en actividades de graduación por violar el Código de Conducta del distrito.

La participación podría incluir la función de orador, de acuerdo con lo establecido por el reglamento y los procedimientos del distrito.

El valedictorian y el salutatorian también pueden tener roles de orador en la graduación. Ningún estudiante será elegible para tener un rol de orador si participó en una mala conducta que resultó en una suspensión fuera de la escuela, la remoción a un DAEP o expulsión durante el semestre inmediatamente anterior a la graduación.

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, SRO, u oficial de policía del distrito tendrán autoridad de negar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

1. La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona, o
2. La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que la conducta es inapropiada y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la negativa de entrada o peticiones de abandonar la propiedad escolar, según corresponda. Sin embargo, los plazos para los procedimientos de queja del distrito serán ajustados según sea necesario para permitirle a la persona dirigirse a la mesa directiva escolaren persona dentro de los 90 días calendario, a menos que la queja se resuelva antes de una audiencia con la junta.

[Ver DAEP – Restricciones durante la asignación, para obtener información referente a un estudiante asignado a un DAEP al momento de la graduación.]

Estándares de conducta estudiantil

Se espera que cada estudiante:

- Muestre cortesía, incluso cuando otros no la muestran.
- Se comporte de una manera responsable.
- Ejerza autodisciplina.
- Asista a todas las clases, con regularidad y puntualidad.
- Lleve los materiales adecuados y las tareas a clase.
- Cumpla las normas de aseo y vestimenta del distrito y de la escuela.
- Obedezca todas las reglas de la escuela y del salón de clase.
- Respete los derechos y privilegios de los estudiantes, maestros y otro personal y voluntarios del distrito.
- Respete las pertenencias de los demás, incluida la propiedad e instalaciones del distrito.
- Coopere y ayude al personal de la escuela para mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Cumpla con los requisitos del Código de Conducta Estudiantil.

Infracciones generales de conducta

Las categorías de conducta a continuación están prohibidas en la escuela, en vehículos que sean propiedad del distrito u operados por el distrito, y en todas las actividades relacionadas con la escuela, pero la lista no incluye las infracciones más graves. En las secciones subsiguientes de Suspensión dentro de la escuela, Suspensión fuera de la escuela, Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP), Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones, y Expulsión, se incluyen esas infracciones que requieren o permiten consecuencias específicas. Sin embargo, cualquier infracción puede ser lo suficientemente grave para dar como resultado la Remoción del entorno educativo regular según se detalla.

Desobediencia a la autoridad

Los estudiantes no deben:

- Incumplir las instrucciones dadas por el personal de la escuela.
- Abandonar el terreno escolar ni los eventos patrocinados por la escuela sin autorización.
- Desobedecer las reglas de conducta en los vehículos del distrito.
- Negarse a aceptar la disciplina o consecuencia asignada por un maestro o director.

Maltrato a otras personas

Los estudiantes no deben:

- Usar lenguaje profano o vulgar ni hacer gestos obscenos.
- Pelearse o reñir. [ver Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones].
- Amenazar a un estudiante, empleado o voluntario del distrito, incluso fuera de la propiedad escolar, si la conducta da como resultado una interrupción considerable al entorno educativo.
- Participar en cualquier conducta que infrinja el Código de Conducta Estudiantil y esté motivada por el antisemitismo [Ver Glosario].
- Participar en intimidación escolar (bullying), intimidación cibernética (cyberbullying), acoso o hacer listas negras. [Ver los cuatro términos en el Glosario].
- publicar o amenazar con publicar material visual íntimo de un menor o de un estudiante de 18 años de edad o mayor sin el consentimiento del estudiante.
- Participar en acoso sexual o acoso basado en género, o abuso sexual, ya sea mediante palabras, gestos, o cualquier otra conducta, dirigida a otra persona, incluido un estudiante, empleado, miembro de la mesa directiva escolar o voluntario del distrito.

- Participar en conducta que constituya violencia en la pareja. [Ver Glosario].
- Exponer inadecuada o indecentemente las partes íntimas del cuerpo.
- Participar en novatadas maliciosas (hazing). [Ver Glosario].
- Coaccionar a un individuo para que actúe mediante el uso o la amenaza de fuerza.
- Cometer extorsión o chantaje.
- Participar en una conducta inadecuada de naturaleza verbal, física o sexual dirigida a otra persona, incluido un estudiante, empleado o voluntario del distrito.
- Grabar la voz o imagen de otros sin el consentimiento previo de los individuos que se graban o que interrumpa el entorno educativo o invada la privacidad de otros.

Infracciones a la propiedad

Los estudiantes no deben:

- Dañar ni destrozar pertenencias de otros. [Para delitos criminales mayores, ver Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones].
- Desfigurar o dañar la propiedad escolar, incluidos libros de texto, tecnología y recursos electrónicos, casilleros, muebles y otro equipo, con grafiti u otros medios.
- Robar objetos de estudiantes, del personal o de la escuela.
- Cometer o ayudar en un hurto o robo, incluso si no constituye un delito mayor en conformidad con el Código Penal. [Para delito de robo mayor, robo agravado y hurto, ver Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones].
- Ingresar, sin autorización, a las instalaciones del distrito que no estén abiertas para las operaciones.

Posesión de artículos prohibidos

Los estudiantes no deben poseer ni usar:

- Armas de fuego de ningún tipo, bombas de humo o fétidas, ni ningún otro artefacto pirotécnico;
- Rastrillo, navaja para cortar cajas, cadena ni ningún otro objeto usado de alguna manera que amenace o cause lesiones físicas a otra persona;
- Un arma de “imitación” con la intención de ser usada como un arma o que se podría percibir como un arma;
- Una pistola de aire o de postas;
- Un arma de fuego de cañón corto;
- Munición;

- Un instrumento manual diseñado para cortar o penetrar a otra persona al ser lanzado;
- Un silenciador o supresor de arma de fuego;
- *Una navaja restringida en la ubicación;
- *Un garrote;
- *Un arma de fuego;
- Un arma paralizante;
- Manoplas;
- Una navaja de bolsillo u otro tipo de navaja pequeña;
- Espray de pimienta o macis (mace);
- Material pornográfico;
- Productos de tabaco (incluidas las bolsitas de nicotina), cigarrillos, cigarrillos electrónicos, y cualquier componente, pieza o accesorio para un dispositivo de cigarrillo electrónico;
- Fósforos o un encendedor;
- Apuntador láser, a menos que sea para uso aprobado; o
- Cualquier artículo que generalmente no se considera armas, incluidos artículos escolares, cuando el director o su representante determina que existe un peligro.

*Para armas y armas de fuego, ver Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones. En muchas circunstancias, la posesión de estos artículos es sancionable mediante expulsión obligatoria bajo la ley federal o estatal.

Posesión de dispositivos de comunicación personal

Los estudiantes no deben:

- Usar dispositivos de comunicación personal, como un teléfono celular u otro dispositivo electrónico en la propiedad escolar durante el día escolar, y deberán guardar el dispositivo de conformidad con el método de guardado establecido por el Distrito [ver Glosario].
- El Distrito puede autorizar el uso de un dispositivo de comunicación personal por los siguientes motivos:
    - Para implementar un programa de educación individualizado (IEP); o para un plan creado en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C Sección 794) o un programa o plan similar;
    - Con una necesidad documentada basada en la instrucción de un médico cualificado; o

- Para cumplir con un requisito de salud o seguridad impuesto por la ley o como parte de los protocolos de seguridad del Distrito.

El uso inapropiado de un dispositivo de comunicación personal durante el día escolar resultará en medidas disciplinarias de acuerdo con este Código de Conducta.

Drogas ilegales, medicamentos recetados y de venta libre

Los estudiantes no deben:

- Poseer, usar, regalar ni vender alcohol o drogas ilegales. [Ver también en Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) y en Expulsión las consecuencias obligatorias y permisibles bajo la ley estatal].
- Poseer ni vender semillas ni piezas de marihuana en cantidad menor a la utilizable.
- Poseer, usar, dar o vender parafernalia relacionada con cualquier sustancia prohibida. [Ver "parafernalia" en el Glosario.]
- Poseer, usar, abusar o vender sustancias parecidas a las drogas o intentar pasar artículos como drogas o contrabando.
- Abusar de un medicamento recetado propio, dar un medicamento recetado a otro estudiante, o poseer o estar bajo los efectos del medicamento recetado de otra persona en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela. [Ver "abuso" en el Glosario.]
- Abusar de medicamentos de venta libre. [Ver "abuso" en el Glosario.]
- Estar bajo los efectos de medicamentos recetados o de venta libre que causen trastorno corporal o mental. [Ver "bajo los efectos" en el Glosario.]
- Tener o tomar medicamentos recetados o de venta libre en la escuela fuera de lo permitido por el reglamento del distrito.

Mal uso de recursos de tecnología e internet

Los estudiantes no deben:

- Violar los reglamentos, reglas o acuerdos firmados por el estudiante o el padre del estudiante referentes al uso de los recursos de tecnología.
- Intentar acceder o evadir contraseñas u otra información relacionada con seguridad del distrito, estudiantes o empleados, o subir o crear virus computacionales, incluso fuera de la propiedad escolar si la conducta causa una interrupción importante al entorno educativo.
- Intentar alterar, destruir o deshabilitar recursos tecnológicos del distrito, incluidos, entre otros, computadoras y equipo relacionado, datos del distrito, datos de otras personas u otras redes conectadas al sistema del distrito, incluso fuera de la propiedad escolar si la conducta causa una interrupción importante al entorno educativo.

- Usar el internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar o acosar a los estudiantes, empleados, miembros de la mesa directiva escolar o voluntarios del distrito, incluso fuera de la propiedad escolar si la conducta causa una interrupción importante al entorno educativo o infringe los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Enviar, publicar o poseer mensajes electrónicos abusivos, obscenos, orientados sexualmente, amenazadores, acosadores, que dañen la reputación de una persona, o ilegales, como intimidación cibernética y "sexting", dentro o fuera de la propiedad escolar, si la conducta causa una interrupción importante al entorno educativo o infringe los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Usar el internet u otras comunicaciones electrónicas para participar o fomentar una conducta ilegal o amenazar la seguridad de la escuela, incluso fuera de la propiedad escolar si la conducta causa una interrupción importante al entorno educativo o infringe los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Utilizar inteligencia artificial de una manera que constituya deshonestidad académica o como un medio para involucrarse en cualquier otra conducta prohibida.

Transgresiones de seguridad

Los estudiantes no deben:

- Poseer material publicado o electrónico que está diseñado para promover o estimular una conducta ilegal o que podría amenazar la seguridad de la escuela.
- Participar en intercambios verbales (orales o escritos) que amenacen la seguridad de otro estudiante, un empleado de la escuela o la propiedad escolar.
- Hacer acusaciones falsas o engaños respecto de la seguridad de la escuela.
- Participar en cualquier conducta que los directivos de la escuela consideren de manera razonable que interrumpirá sustancialmente el programa escolar o incitará a la violencia.
- Arrojar objetos que puedan causar lesiones físicas o daños a la propiedad.
- Activar un extintor de fuego sin una razón válida.

Infracciones varias

Los estudiantes no deben:

- Violar las normas de vestimenta y aseo que se indican en el Manual para Estudiantes.
- Incurrir en deshonestidad académica, lo que incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, el uso no autorizado de inteligencia artificial, el plagio y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

- Participar en juegos de azar.
- Falsificar registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
- Participar en acciones o demostraciones que interrumpan sustancialmente o interfieran materialmente con las actividades escolares.
- Infringir reiteradamente las normas de conducta de otras escuelas o salones de clase.

El distrito puede imponer reglas del campus o salón de clase además de las que se encuentran en el Código de Conducta. Estas reglas pueden publicarse en los salones de clase o entregarse al estudiante, y pueden o no constituir violaciones del Código de Conducta.

Técnicas de administración disciplinaria

Se diseñará la disciplina de manera que mejore la conducta y aliente a los estudiantes a ser miembros responsables de la comunidad escolar. La medida disciplinaria será a consideración profesional de maestros y administradores y mediante una variedad de técnicas de administración disciplinaria, incluidas las prácticas restaurativas. La disciplina debe basarse en la gravedad de la infracción, edad y nivel de grado del estudiante, frecuencia de la mala conducta, actitud del estudiante, efecto de la mala conducta en el ámbito escolar y requisitos estatutarios.

Primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos

Un administrador correspondiente puede enviar a un estudiante a un programa educativo disciplinario alternativo por la primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos, según lo define la Sección 161.081 del Código de Salud y Seguridad.

Si un estudiante que posee o consume cigarrillos electrónicos no es enviado a un programa educativo disciplinario alternativo por la primera infracción según la Sección 37.008 del Código de Educación, el estudiante será suspendido dentro de la escuela por un periodo de al menos 10 días escolares.

Estudiantes con discapacidades

La disciplina de los estudiantes con discapacidades está sujeta a la ley federal y estatal aplicable además del Código de Conducta. En caso de algún conflicto, el distrito cumplirá con la ley federal. Para obtener más información respecto de la disciplina de estudiantes con discapacidades, ver el reglamento FOF(LEGAL).

En conformidad con el Código de Educación, un estudiante que reciba servicios de educación especial no puede ser disciplinado de manera que se produzca un cambio en la asignación educativa del estudiante por conductas que sean parte de la definición de intimidación escolar, intimidación cibernética, acoso o hacer listas negras [ver Glosario] hasta que un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) se reúna y revise la conducta.

Para decidir si se ordenará la suspensión, asignación a un DAEP o expulsión, sin importar si la medida es obligatoria o discrecional, el distrito tomará en cuenta una discapacidad que imposibilite considerablemente la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de la conducta del estudiante.

Técnicas

Se pueden usar las siguientes técnicas de administración de disciplina por sí solas, en combinación o como parte de intervenciones progresivas a causa de conductas prohibidas por el Código de Conducta o por las reglas del campus o del salón de clase:

- Corrección verbal, oral o escrita.

Técnicas de administración disciplinaria

- Tiempo para tranquilizarse o un breve periodo de reflexión, en conformidad con la ley.
- Cambio de asiento en el salón de clase o vehículos operados por o pertenecientes al distrito.
- Confiscación temporal de artículos que interrumpan el proceso de instrucción.
- Recompensas o deméritos.
- Contratos de conducta.
- Consejería por parte de maestros, consejeros escolares o personal administrativo.
- Junta de padres y maestros.
- Asesoría en conducta.
- Clases de control del enojo.
- Meditación (víctima-ofensor).
- Círculos en el salón de clase.
- Conferencias de grupos familiares.
- Reducciones de calificación por hacer trampa, plagio y de otra manera permitida por la ley.
- Detención, incluso fuera del horario escolar.
- Enviar al estudiante a la dirección, a otra área asignada, o a en suspensión escolar (ISS).
- Asignación de labores escolares, como limpiar o recoger basura.
- Retiro de privilegios, como participación en actividades extracurriculares, elegibilidad para postularse y ocupar cargos honorarios, o membresía en clubes y organizaciones patrocinados por la escuela.
- Sanciones identificadas en las normas de conducta de las actividades extracurriculares de organizaciones estudiantiles.
- Restricción o revocación de privilegios de transporte del distrito.
- Periodo de prueba evaluado y administrado por la escuela.
- Suspensión dentro de la escuela, según lo especificado en Suspensión dentro de la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela, de acuerdo con lo especificado en Suspensión fuera de la escuela.
- Asignación a un DAEP, de acuerdo con lo especificado en Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP).

- Expulsión y/o asignación a un entorno educativo alternativo, de acuerdo con lo especificado en Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones.
- Expulsión, de acuerdo con lo especificado en Expulsión.
- Traslado a una agencia externa o autoridad legal para proceso penal además de medidas disciplinarias impuestas por el distrito.
- Otras estrategias y consecuencias de acuerdo con 0lo determinado por los directivos de la escuela.

Técnicas aversivas prohibidas

Está prohibido el uso de técnicas aversivas con estudiantes y se definen como técnicas o intervenciones con el propósito de reducir la repetición de una conducta a través de infligir intencionalmente considerable molestia o dolor físico o emocional. Las técnicas aversivas incluyen:

- Usar técnicas diseñadas para causar dolor físico o que probablemente lo causen. [Ver el reglamento FO(LOCAL).]
- Usar técnicas diseñadas para causar dolor físico o que probablemente lo causen a través del electrochoque o cualquier procedimiento que incluye puntos de presión o inmovilización de articulaciones.
- Liberación dirigida de un espray, rocío o sustancia nocivo, tóxico o desagradable cerca del rostro de un estudiante.
- Privar de sueño adecuado, aire, alimentos, agua, albergue, cama, comodidad física, supervisión o acceso a un baño.
- Ridiculizar o denigrar a un estudiante de manera que perjudique o ponga en peligro el aprendizaje o la salud mental del estudiante o constituya abuso verbal.
- Emplear un dispositivo, material u objeto que inmovilice todas las cuatro extremidades de un estudiante, incluso sujeción en el suelo en posición prona o supina.
- Alterar la respiración de un estudiante, incluyendo la aplicación de presión sobre el torso o cuello del estudiante o colocar algo dentro, sobre o encima de la boca o nariz del estudiante o tapar la cara del estudiante.
- Restringir la circulación del estudiante.
- Sujetar al estudiante a un objeto inmóvil mientras el estudiante está de pie o sentado.
- Inhibir, reducir o entorpecer la capacidad del estudiante para comunicarse.
- Usar sujeciones químicas.
- Usar el tiempo de reflexión de una manera que evite que el estudiante pueda participar y avanzar como corresponde en el currículo requerido o en cualesquier

metas programa de educación individualizada (IEP) que correspondan, incluso aislando al estudiante usando barreras físicas.

- Privar al estudiante de uno o más de los sentidos del estudiante, a menos que la técnica no cause incomodidad al estudiante o cumpla con el plan de intervención conductual (BIP) o IEP del estudiante.

Notificación

El CBC notificará inmediatamente al padre del estudiante por teléfono o en persona cualquier violación que pueda dar como resultado suspensión en la escuela o fuera de la escuela, asignación a un DAEP, asignación a un JJAEP, o expulsión. El CBC también notificará al padre del estudiante si el estudiante ha sido detenido por un oficial de la policía bajo las disposiciones disciplinarias del Código de Educación 37.0012 (d).

Se hará un esfuerzo de buena fe para proporcionar una notificación escrita de la medida disciplinaria al estudiante, el día en que se tomó la medida, para entregarla al padre del estudiante. Si se contacta al padre por teléfono o en persona antes de las 5:00 p.m. del primer día hábil después de que se haya seguido la medida disciplinaria, el CBC enviará una notificación escrita por correo postal de EE.UU. Si el CBC no puede informar al padre, el director o su representante le darán el aviso.

Antes de que el director o administrador adecuado asigne a un estudiante menor de 18 años a detención fuera del horario escolar regular, se informará al padre del estudiante el motivo de la detención y se permitirán arreglos para el transporte necesario.

Participación de los padres

El Distrito no ha adoptado un reglamento sobre la participación de los padres en las colocaciones disciplinarias escolares en virtud de la Sección 37.0014 del Código de Educación.

Apelaciones

Las preguntas de los padres acerca de las medidas disciplinarias deberán dirigirse al maestro, a la administración del campus o al CBC, según corresponda. Las apelaciones o reclamos con respecto al uso de técnicas específicas de administración de disciplina se deben dirigir en conformidad con el reglamento FNG(LOCAL). Se puede obtener una copia del reglamento en la oficina de administración central o en línea en la siguiente dirección: ***Wichita Falls ISD Board Policy Manual - Policy Online (tasb.org)***.

El distrito no demorará una consecuencia disciplinaria mientras un estudiante o padre tramita una queja. En el caso de que se acuse a un estudiante de haber tenido una conducta que coincida con la definición de acoso sexual según se define en el Título IX, el distrito cumplirá con la ley federal correspondiente, que incluye el proceso de quejas formales del Título IX. Vea los reglamentos FFH(LEGAL) y (LOCAL).

Remoción del autobús escolar

Un conductor de autobús puede reportar a un estudiante a la oficina de transportes GoldStar Transit para mantener la disciplina en el autobús. GoldStar transit puede incluir la restricción o revocar el privilegio de viajar en autobús de un estudiante.

Para transportar a los estudiantes de manera segura, el operador del vehículo debe concentrarse en conducir y no distraerse con la mala conducta de algún estudiante. Por lo tanto, cuando las técnicas apropiadas de administración de disciplina no mejoran la conducta del estudiante o cuando una mala conducta específica justifica la remoción inmediata, GoldStar Transit notificara a la administración apropiada del distrito de sobre el privilegio de viajar en el autobús escolar han sido suspendidos o revocados. Para información sobre las normas específicas sobre el transporte escolar visite Gold Star Transit Code of Conduct.

Remoción del entorno educativo regular

Además de otras técnicas de administración de disciplina, la mala conducta puede dar como resultado la remoción del entorno educativo regular mediante un traslado de rutina o una remoción formal.

Derivación de rutina

Una derivación de rutina ocurre cuando un maestro envía a un estudiante a la oficina del CBC como técnica de administración de disciplina. El CBC empleará técnicas alternativas de administración de disciplina, incluyendo intervenciones progresivas. Un maestro o administrador puede remover a un estudiante de la clase por una conducta que infrinja este Código de Conducta para mantener una buena disciplina en el salón de clase.

Remoción formal por parte del maestro

Un maestro puede iniciar una remoción formal de la clase si:

1. La conducta de un estudiante interfiere repetidamente con la capacidad del maestro de enseñar la clase o con la capacidad de aprender de otros estudiantes; o
2. Un estudiante presenta una conducta rebelde, perturbadora o abusiva hacia el maestro, otro adulto u otro estudiante en el salón de clases.
3. Un estudiante participa en una conducta que constituye intimidación (bulling) según se define en Código de Educación 37.0832.0.

Un maestro, CBC u otro administrador correspondiente debe notificar a los padres o tutores legales del estudiante la remoción formal. Un maestro puede remover a un estudiante de la clase por un solo incidente de mala conducta.

En un plazo de tres días escolares de la remoción formal, el CBC o el administrador correspondiente programará una junta con el padre del estudiante, el estudiante, el maestro que retiró al estudiante de la clase y cualquier otro administrador que corresponda.

En la junta, el CBC o el administrador correspondiente informará al estudiante la supuesta mala conducta y las consecuencias propuestas. El estudiante tendrá una oportunidad para responder a las acusaciones.

Cuando un maestro remueva a un estudiante del salón de clase regular y esté pendiente una junta, el CBC u otro administrador puede asignar al estudiante a:

- Otro salón de clase adecuado.
- ISS.
- Suspensión fuera de la escuela.
- DAEP.

Un maestro o administrador debe remover a un estudiante de la clase si el estudiante tiene una conducta que bajo el Código de Educación requiera o permita que el estudiante

sea asignado a un DAEP o expulsado. Al ser removido por esos motivos, se seguirán los procedimientos de las secciones subsiguientes sobre DAEP o expulsión.

Regresar a un estudiante al salón de clase

Un estudiante que haya sido retirado formalmente de la clase por un maestro por una conducta en contra del maestro que contenga elementos de agresión, agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada no puede regresar a la clase del maestro sin el consentimiento por escrito del maestro.

Un estudiante que haya sido retirado formalmente por un maestro por cualquier otra conducta no puede regresar a la clase del maestro sin el consentimiento por escrito del maestro a menos que el comité de revisión de asignaciones determine que la clase del maestro es la mejor o la única alternativa y que, a más tardar el tercer día de clases después del día en que el estudiante fue expulsado de la clase, se haya llevado a cabo una junta en la que se haya dado al profesor la oportunidad de participar. El estudiante no podrá volver a la clase del maestro a menos que este dé su consentimiento por escrito para su regreso o se haya preparado un plan de reincorporación a clase para dicho estudiante.

Apelaciones de las remociones formales por parte de un maestro

Un estudiante puede apelar la remoción de la clase por parte del maestro ante el comité de revisión de asignación de la escuela o el equipo escolar de evaluación de amenazas y seguridad y apoyo del campus, de conformidad con el reglamento del distrito que establece que dicha apelación se presente ante este equipo.

Suspensión dentro de la escuela

Una suspensión dentro de la escuela no está sujeta a ningún límite de tiempo.

Un director u otro administrador correspondiente de la escuela revisará la suspensión dentro de la escuela del estudiante al menos una vez cada 10 días escolares tras la fecha de inicio de la suspensión para evaluar el progreso educativo del estudiante y determinar si corresponde continuar con la suspensión dentro de la escuela.

Durante una suspensión dentro de la escuela, un estudiante recibirá los servicios de apoyo conductuales adecuados y los servicios educativos comparables que el estudiante recibiría en el aula. Si el estudiante recibe servicios de educación especial, el estudiante debe continuar recibiendo la educación especial y los servicios relacionados especificados en el programa de educación individualizada del estudiante (IEP) y seguir teniendo la posibilidad de progresar en el plan de estudios general.

[Vea Primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos para conocer las limitaciones a la norma general].

Proceso

Antes de ser suspendido, el estudiante deberá tener una junta informal con el CBC o con el administrador correspondiente, quien informará al estudiante de la supuesta conducta indebida y dar la oportunidad al estudiante de responder a la acusación antes de que el administrador tome una decisión.

El CBC determinará la cantidad de días de suspensión del estudiante.

Al decidir si ordena la suspensión dentro de la escuela, el CBC tomará en cuenta lo siguiente:

1. La legítima defensa [ver Glosario];
2. La intención o falta de intención en el momento en que el estudiante incurrió en la conducta;
3. Los antecedentes disciplinarios del estudiante;
4. Una discapacidad que afecte sustancialmente a la capacidad del estudiante para apreciar la ilicitud de su conducta;
5. La situación del estudiante bajo la tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (acogida familiar); o
6. La situación del estudiante como persona sin hogar.

El administrador correspondiente determinará cualquier restricción a la participación en actividades extracurriculares y cocurriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con ella.

Suspensión fuera de la escuela

Mala conducta

Se puede suspender a los estudiantes por conducta incluida en el Código de Conducta como infracción general de conducta, infracción de DAEP o infracción que amerita expulsión.

El distrito no utilizará la suspensión fuera de la escuela para los estudiantes en un grado inferior al tercer grado a menos que la conducta cumpla con los requisitos establecidos por la ley.

Un estudiante en un grado inferior al tercer grado o un estudiante que no tiene hogar no será suspendido fuera de la escuela a menos que, mientras se encuentre en la propiedad escolar o mientras asista a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar, el estudiante:

- Participe en una conducta que incluya los elementos de una infracción con armas, en conformidad con la Sección 46.02 o 46.05 del Código Penal.
- Participe en una conducta que ponga en peligro la salud y la seguridad inmediatas de otros estudiantes en el aula;
- Participe en conductas documentadas que provoquen perturbaciones repetidas o significativas en el aula; o
- Venda, dé o entregue a otra persona, o posea, use o esté bajo los efectos de cualquier cantidad de marihuana, bebidas alcohólicas o sustancias controladas o drogas peligrosas, según lo definido por la ley federal o estatal.

El distrito utilizará un programa de conducta positiva como alternativa disciplinaria para los estudiantes en grados inferiores al tercer grado que cometan violaciones de conducta general en lugar de suspensión o asignación a un DAEP. El programa deberá cumplir con los requisitos de la ley.

Proceso

La ley estatal permite que un estudiante sea asignado a la suspensión fuera de la escuela por un máximo de tres días escolares por violación de conducta, sin límite del número de veces que puede ser suspendido en un semestre o año escolar.

Antes de ser suspendido, un estudiante tendrá una junta informal con el CBC o el administrador correspondiente, quien informará al estudiante la supuesta mala conducta, y dar al estudiante la oportunidad de responder a las acusaciones antes de que el administrador tome una decisión.

El CBC determinará el número de días de la suspensión de un estudiante, pero no excederá tres días escolares.

Para decidir si se debe ordenar suspensión fuera de la escuela, el CBC considerará:

1. Defensa propia [ver Glosario];
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta;
3. El historial disciplinario del estudiante;
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta;
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar); o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

El administrador correspondiente determinará las restricciones de la participación en actividades extracurriculares y paralelas patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

Asignación alternativa

Los padres o tutores legales del estudiante pueden presentar una solicitud por escrito al director u otro administrador correspondiente para que se reasigne a un estudiante que haya sido suspendido fuera de la escuela. El padre, madre o tutor legal del estudiante deberá proporcionar información y documentación que demuestre que no puede supervisar adecuadamente al estudiante en el horario escolar durante el periodo de suspensión. La reasignación del estudiante sancionado con suspensión fuera de la escuela queda a la entera discreción del director u otro administrador correspondiente.

Trabajo de clase durante la suspensión

El distrito se asegurará de que un estudiante reciba acceso al trabajo de la clase de los cursos del currículo básico mientras el estudiante está en suspensión dentro o fuera de la escuela, incluso al menos un método de recepción de este trabajo de clase que no requiera del uso de internet.

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS u otro programa de educación, además de DAEP, tendrá una oportunidad, antes del inicio del siguiente año escolar, de completar un curso básico del plan de estudio en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no hará ningún cargo al estudiante por el método para completar el trabajo provisto por el distrito.

Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

El DAEP ofrecerá en un entorno distinto al salón de clase regular del estudiante. Un estudiante de primaria no puede ser asignado a un DAEP con un estudiante que no sea un estudiante de primaria.

Para propósitos del DAEP, la clasificación de primaria será de kindergarten a 5o. grado y la clasificación de secundaria será de 6o. a 12o. grado.

Los programas de verano provistos por el distrito darán servicio a los estudiantes asignados a un DAEP por separado de aquellos estudiantes que no están asignados al programa.

Un estudiante expulsado por una infracción que de otra manera habría dado como resultado la asignación a un DAEP no tiene que asignarse a un DAEP además de la expulsión.

Para decidir si se debe asignar a un estudiante a un DAEP, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el CBC tomara en consideración:

1. Defensa propia [ver Glosario];
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta;
3. El historial disciplinario del estudiante;
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta;
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar); o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Asignación discrecional: Mala conducta que puede dar como resultado la asignación a un DAEP

Se puede asignar a un estudiante a un DAEP por conductas prohibidas en la sección de Violaciones generales de conducta de este Código de Conducta.

Mala conducta identificada en la ley estatal

En conformidad con la ley estatal, se puede asignar a un estudiante a un DAEP por alguna de las siguientes infracciones:

- Participación en intimidación escolar que motive a un estudiante a morir por suicidio.
- Incitación de violencia en contra de un estudiante a través de intimidación escolar grupal.

- publicación o amenaza de publicar material visual íntimo de un menor o de un estudiante de 18 años de edad o mayor sin el consentimiento del estudiante.
- Participación en una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública, incluida la participación como miembro o bajo juramento, o solicitar a otra persona que tome juramento o sea miembro de una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública. [Ver Glosario]
- Participación en una actividad delictiva de pandilla callejera delincuente. [Ver Glosario
- Cualquier travesura delictiva, incluido un delito mayor.
- Agresión (sin lesión corporal) con amenaza de lesión corporal inminente.
- Agresión mediante contacto físico ofensivo o provocativo.
- Participa en conductas que contienen los elementos del delito de actividades perturbadoras según la Sección 37.123 del Código de Educación.
- Participa en conductas que contienen los elementos del delito de perturbación de clases según la Sección 37.124 del Código de Educación.
- Posee o utiliza un cigarrillo electrónico, tal y como se define en la Sección 161.081 del Código de Salud y Seguridad, salvo que, si un estudiante que posee o utiliza un cigarrillo electrónico no es asignado a un programa educativo disciplinario alternativo por la primera infracción según la Sección 37.008 del Código de Educación, el estudiante será asignado a una suspensión dentro de la escuela por un periodo de al menos 10 días escolares. Consulte la sección Primera infracción por posesión o uso de productos que contienen nicotina o cigarrillos electrónicos para obtener más información.

En conformidad con la ley estatal, un estudiante puede ser asignado a un DAEP si el director general de educación pública o su representante cree de manera razonable [ver Glosario] que el estudiante participó en una conducta sancionable como delito mayor, que ocurra fuera de la propiedad escolar y no en un evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela, si la presencia del estudiante en el salón de clase regular amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros, o se considera peligroso para el proceso educativo. En el caso de los robos agravados o los delitos graves enumerados como infracciones en el Título 5 [ver Glosario] del Código Penal, se castigan como expulsiones obligatorias.

El CBC puede asignar a un estudiante a un DAEP por conducta fuera de la escuela para la cual la ley estatal exija la asignación a un DAEP si el administrador no tiene conocimiento de la conducta antes del primer aniversario de la fecha en que ocurrió la conducta.

Asignación obligatoria: Mala conducta que requiere asignación a un DAEP

Se debe asignar a un estudiante a un DAEP si:

Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

- Participa en una conducta relacionada con una falsa alarma o reporte (incluida una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que involucre una escuela pública. [Ver glosario].
    - Comete las siguientes infracciones en propiedad de la escuela, dentro de 300 pies de la propiedad escolar según lo medido desde cualquier punto del límite de la propiedad escolar, o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
    - Participa en una conducta sancionable como delito mayor.
    - Comete una agresión [ver glosario] bajo el Código Penal 22.01(a)(1).
    - Salvo según lo dispuesto por la Sección 37.007(a)(3) del Código de Educación, vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de una sustancia controlada o droga peligrosa en una cantidad que no constituya un delito mayor. [Las infracciones de drogas consideradas delito mayor relacionadas con la escuela se incluyen en Expulsión]. [Ver en el glosario “bajo los efectos”, “sustancia controlada” y “droga peligrosa”.]
    - Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de la marihuana o THC. Un estudiante con una receta válida de cannabis de bajo THC según lo autorizado por el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no infringe esta disposición.
    - Vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete una infracción grave mientras está bajo los efectos del alcohol; o posee, usa o está bajo los efectos del alcohol.
    - Se comporta de tal manera que sus actos contienen los elementos de una infracción relacionada con abuso de sustancias químicas volátiles.
    - Vende, da o entrega a otra persona un cigarrillo electrónico, según lo definido por la Sección 161.081 del Código de Salud y Seguridad.
    - Se comporta de tal manera que sus actos contienen los elementos de lascivia o exhibicionismo público. [Ver Glosario].
    - Participa en una conducta que contiene los elementos de una infracción de acoso contra un empleado bajo 42.07(a)(1), (2), (3) o (7) del Código Penal.
- Participa en una conducta que amerita expulsión y tiene de seis a nueve años de edad.
- Comete una violación federal con armas de fuego y es menor de seis años.

- Participa en una conducta que contiene los elementos de la infracción de represalia en virtud de la Sección 36.06 del Código Penal contra algún empleado o voluntario de la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Participa en una conducta que contiene los elementos del acoso en virtud de la Sección 42.07 del Código Penal contra cualquier empleado o voluntario de la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

El estudiante recibe enjuiciamiento diferido [ver Glosario], o un tribunal o jurado determina que el estudiante ha participado en una conducta delictiva [ver Glosario], o el director general de educación pública o su representante cree de manera razonable [ver Glosario], según la Sección 53.03 del Código de Familia, que el estudiante participó en la conducta definida como cualquiera de los siguientes delitos en virtud del Código Penal:

1. un delito grave según el Título 5;
2. el delito de conducta mortal según la Sección 22.05;
3. delito grave de robo agravado según la Sección 29.03;
4. delito de alteración del orden público con arma de fuego según la Sección 42.01(a)(7) u (8); o
5. delito de porte ilegal de armas según la Sección 46.02, excepto los delitos punibles como delitos menores de clase C según dicha sección.

Agresión sexual y asignaciones de campus

Se transferirá a un estudiante a otro campus si:

- El estudiante ha sido convicto de abuso sexual continuo de un niño pequeño o de una persona discapacitada, o convicto o asignado a una adjudicación diferida por agresión sexual o agresión sexual agravada en contra de otro estudiante de la misma escuela; y
- El padre de la víctima u otra persona con autoridad de actuar en nombre de la víctima solicita que la mesa directiva escolar transfiera al estudiante ofensor a otro campus.

Si no hay otra escuela en el distrito que brinde servicio al nivel de grado del estudiante ofensor, entonces se transferirá a un DAEP.

Proceso

Las remociones a un DAEP las debe hacer el CBC.

Junta

Cuando se remueve a un estudiante de una clase por una infracción de DAEP, el CBC o el administrador correspondiente programará una junta dentro de tres días escolares con el padre del estudiante, el estudiante y, en caso de la remoción por un maestro, el maestro.

Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

En la junta, el CBC o el administrador correspondiente proveer al estudiante:

- Información, oral o por escrito, de las razones de la remoción;
- Una explicación de las razones de la remoción; y
- Una oportunidad para responder a las razones de la remoción.

Después de intentos válidos de pedir la asistencia, el distrito puede detener la junta y tomar una decisión de la asignación sin importar si el estudiante o los padres del estudiante asisten a la junta.

Consideración de factores de mitigación

Para decidir si se debe asignar a un estudiante a un DAEP, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el CBC considerará:

1. Defensa propia [ver Glosario];
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta;
3. El historial disciplinario del estudiante;
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta;
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar); o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Orden de asignación

Después de la junta, si se asigna al estudiante a un DAEP, el CBC expedirá una orden de asignación por escrito. Se enviará al estudiante y a los padres del estudiante una copia de la orden de asignación a un DAEP y la información para el padre o la persona que se encuentra en relación parental con el estudiante con respecto al proceso para solicitar una evaluación individual e inicial completa del estudiante para fines de servicios de educación especial.

A más tardar el segundo día hábil después de la junta, el representante de la mesa directiva escolar entrega al tribunal de menores una copia de la orden de asignación y toda la información requerida por la Sección 52.04 del Código de la Familia.

Si se asigna al estudiante a un DAEP y el periodo de asignación no coincide con las pautas incluidas en este Código de Conducta, la orden de asignación dará aviso de la incoherencia.

Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

DAEP con cupo lleno

Si un DAEP tiene cupo lleno al momento que el CBC decide la asignación por una conducta relacionada con marihuana, THC, un cigarrillo electrónico, alcohol o una sustancia química volátil, se asignará al estudiante a ISS y luego se le transferirá a un DAEP por el resto del período cuando haya cupo disponible antes del vencimiento del período de asignación.

Si un DAEP tiene cupo lleno al momento en que el CBC está decidiendo la asignación de un estudiante que participó en una conducta violenta, un estudiante asignado en un DAEP por una conducta relacionada con marihuana, THC, un cigarrillo electrónico, alcohol o una sustancia química volátil se puede asignar a ISS para disponer de espacio en el DAEP para el estudiante que participó en una conducta violenta. Si hay un lugar disponible en un DAEP antes del vencimiento del período de la asignación para el estudiante sacado de la escuela, el estudiante deberá regresar a un DAEP por el resto del período.

Aviso del trabajo del curso

Se dará un aviso escrito al padre o tutor de un estudiante asignado a un DAEP sobre la oportunidad del estudiante de completar, sin costo para el estudiante, un curso base del plan de estudios en el que el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción y que se requiere para graduación. El aviso incluirá información referente a todos los métodos disponibles para completar el trabajo del curso.

Duración de una asignación

El CBC determinará la duración de la asignación de un estudiante a un DAEP.

La duración de la asignación de un estudiante será determinada según cada caso en base a la gravedad de la infracción, la edad y nivel de grado del estudiante, la frecuencia de la mala conducta, la actitud del estudiante y los requisitos legales.

El periodo máximo de la asignación a un DAEP será de un año calendario, salvo lo estipulado a continuación.

A menos que se especifique de otra manera en la orden de asignación, los días ausentes de un DAEP no deberán contar para completar el número de días requeridos en la orden de asignación a un DAEP de un estudiante.

El distrito administrará las evaluaciones previas y posteriores requeridas para los estudiantes asignados a un DAEP por un periodo de 90 días o más en conformidad con los procedimientos administrativos establecidos del distrito para administrar otras evaluaciones de diagnóstico o de evaluaciones distritales.

Excede un año

La asignación a un DAEP puede exceder un año cuando una revisión del distrito determina que el estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o para los empleados del distrito.

Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

Las limitaciones reglamentarias sobre el periodo de una asignación a un DAEP no se aplican a la asignación resultante de la decisión de la mesa directiva escolar para asignar a un estudiante que participó en una agresión sexual de otro estudiante para que no se asigne a los estudiantes al mismo campus.

Excede el año escolar

A los estudiantes que cometen infracciones que requieren la asignación a un DAEP al final del año escolar se les puede exigir que continúen en esa asignación al inicio del siguiente año escolar para completar el término de la asignación.

Para una asignación a un DAEP que se extienda más allá del final del año escolar, el CBC o el representante de la mesa directiva escolar debe determinar que:

1. La presencia del estudiante en el salón de clase regular o escuela presenta un peligro de daño físico para el estudiante o para los demás; o
2. El estudiante ha participado en una mala conducta grave o persistente [ver Glosario] que viola el Código de Conducta del distrito.

Excede 60 días

Para la asignación a un DAEP de más de 60 días o del final del siguiente periodo de calificaciones, lo que ocurra primero, se dará aviso al padre del estudiante y la oportunidad de participar en un proceso ante la mesa directiva escolar o el representante de la junta.

Apelaciones

Las preguntas de los padres acerca de las medidas disciplinarias se deben dirigir a la administración de la escuela.

Las apelaciones de un estudiante o padre de la asignación a un DAEP se gestionarán en conformidad con el reglamento FNG(LOCAL). Se puede obtener una copia de este reglamento en la oficina de administración central o a través de Policy Online®™ en la siguiente dirección: ***Wichita Falls ISD Board Policy Manual - Policy Online (tasb.org)*.**

Las apelaciones comenzarán en el nivel uno con el director de la escuela.

El distrito no demorará consecuencias disciplinarias en espera del resultado una apelación. La decisión de asignar a un estudiante a un DAEP no se puede apelar más allá de la mesa directiva escolar.

Restricciones durante la asignación

La ley estatal prohíbe que un estudiante asignado a un DAEP por razones especificadas en la ley estatal asista o participe en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

El distrito proveerá transporte a un estudiante asignado por primera vez a un DAEP en el ciclo escolar, a menos que el estudiante sea un estudiante con discapacidad que tenga derecho a transporte en conformidad con el programa de educación individualizada (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante o el plan de la Sección 504. Es la responsabilidad de los padres proveer el transporte directamente al DAEP para las asignaciones subsecuentes.

Para los estudiantes del doceavo grado (seniors) que reúnen los requisitos para graduarse y son asignados a un DAEP al momento de la graduación, la asignación en el programa continuará hasta la graduación y no se permitirá al estudiante participar en la ceremonia de graduación ni en las actividades relacionadas con la graduación.

Revisión de asignación

El CBC o el representante de la mesa directiva escolar realizará a un estudiante asignado a un DAEP una revisión de su estatus, incluido el estatus académico, a intervalos que no excedan 120 días. En el caso de un estudiante de preparatoria, también se revisará el progreso del estudiante hacia la graduación y el plan de graduación del estudiante. En la revisión, se dará la oportunidad al estudiante o al padre del estudiante de presentar argumentos para el regreso del estudiante al salón de clase o campus regular. El estudiante no puede regresar al salón de clase regular de un maestro que haya removido al estudiante sin el consentimiento de ese maestro.

Mala conducta adicional

Si durante el plazo de la asignación a un DAEP el estudiante participa en mala conducta adicional para la cual se requiere o permite la asignación a un DAEP o expulsión, se pueden llevar a cabo procesos adicionales y el CBC puede hacer una orden disciplinaria adicional como resultado de esos procesos.

Aviso de actuaciones penales

Cuando un estudiante es asignado a un DAEP por ciertas infracciones, la oficina del fiscal notificará al distrito si:

1. Se negó el enjuiciamiento del caso del estudiante por falta de mérito de acusación o evidencias insuficientes y no se iniciará ningún proceso formal, adjudicación diferida [ver Glosario] ni enjuiciamiento diferido; o
2. El tribunal o jurado determinó que el estudiante no es culpable, o descubrió que el estudiante no participó en una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión, y el caso se desestimó con prejuicio.

Si se asignó a un estudiante a un DAEP por dicha conducta, al recibir el aviso del fiscal, el director general de educación pública o su representante revisará la asignación del estudiante y programará una revisión con el padre del estudiante a más tardar el tercer día después de que el director general de educación pública o su representante reciba aviso

del fiscal. El estudiante no puede regresar al salón de clase regular hasta que se lleve a cabo la revisión.

Después de revisar el aviso y recibir información del padre del estudiante, el director general de educación pública o su representante puede continuar la asignación del estudiante si hay motivos para pensar que la presencia del estudiante en el salón de clase regular amenaza la seguridad de los demás estudiantes o del maestro.

El estudiante o el padre del estudiante puede apelar la decisión del director general de educación pública a la mesa directiva escolar. El estudiante no puede regresar al salón de clase regular hasta que se lleve a cabo la apelación. En caso de una apelación, la mesa directiva escolar, en la siguiente junta programada, revisará el aviso del fiscal y recibirá información del estudiante, el padre del estudiante y el director general de educación pública o su representante, y confirmará o invertirá la decisión del director general de educación pública o a su representante. La mesa directiva escolar hará un informe de los procesos.

Si la mesa directiva escolar confirma la decisión del director general de educación pública o su representante, el estudiante y el padre del estudiante pueden apelar ante el Comisionado de Educación. El estudiante no puede regresar al salón de clase regular hasta que se lleve a cabo la apelación.

Baja durante el proceso

Cuando un estudiante viole el Código de Conducta del distrito de una manera que requiera o permita que el estudiante se asigne a un DAEP y el estudiante se da de baja del distrito antes de completar la orden de la asignación, el CBC puede completar los procesos y emitir una orden de asignación. Si el estudiante se matricula nuevamente en el distrito durante el mismo año escolar o el subsiguiente, el distrito puede ejecutar la orden en ese momento, menos cualquier periodo que el estudiante haya cumplido la asignación durante su matrícula en otro distrito. Si el CBC o la mesa directiva escolar emite una orden de asignación después de la baja del estudiante, el siguiente distrito en el cual se matricule el estudiante puede completar los procesos y emitir una orden de asignación.

Estudiantes recién matriculados

El distrito continuará la asignación al DAEP de un estudiante que se matricule en el distrito y haya sido asignado a un DAEP en una escuela autónoma (charter) de inscripción abierta u otro distrito, incluido un distrito en otro estado.

Cuando un estudiante se inscribe en el distrito con una asignación a un DAEP de un distrito de otro estado, el distrito tiene el derecho de asignar al estudiante en un DAEP de la misma manera que a cualquier otro estudiante recién matriculado si la conducta cometida es una razón de asignación a un DAEP en el distrito que recibe al estudiante.

La ley estatal requiere que el distrito reduzca una asignación impuesta por un distrito en otro estado que exceda un año de manera que la asignación total no exceda un año. Sin

embargo, después de una revisión, la asignación se puede extender a más de un año si el distrito determina que el estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados, o si la asignación extendida es para el mejor interés del estudiante.

Procedimiento de asignación de emergencia

Cuando sea necesaria una asignación de emergencia debido a la conducta indebida, perturbadora o abusiva que interfiera seriamente con las operaciones del salón de clase o de la escuela, se dará al estudiante un aviso oral de la razón de la acción. A más tardar el décimo día después de la fecha de asignación, se dará la oportunidad al estudiante de tener una junta apropiada requerida para la asignación a un DAEP.

Servicios de transición

En conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proveerá servicios de transición a un estudiante que regresa de un programa alternativo de educación al salón de clase regular, incluso de un DAEP. Para obtener más información, ver el reglamento FOCA(LEGAL).

Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones

Esta sección incluye dos categorías de infracciones para las cuales el Código de Educación estipula procesos únicos y consecuencias específicas.

Delincuentes sexuales registrados

En conformidad con la ley estatal, al recibir una notificación de que un estudiante debe registrarse actualmente como ofensor sexual, el distrito debe retirar al estudiante del salón de clase regular y determinar la asignación apropiada, a menos que el tribunal ordene la asignación a JJAEP.

Si el estudiante está bajo alguna forma de supervisión de la corte, incluida libertad condicional, supervisión de la comunidad, libertad provisional, el estudiante se asignará a DAEP o JJAEP por lo menos un semestre.

Si el estudiante no está bajo ninguna forma de supervisión de la corte, el estudiante puede ser asignado a DAEP o JJAEP por un semestre o puede ser asignado a un salón de clase regular. El estudiante no puede ser asignado al salón de clase regular si la mesa directiva escolar o su representante determina que la presencia del estudiante:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros;
2. Será perjudicial para el proceso de instrucción; o
3. No es para el mejor interés de los estudiantes del distrito.

Comité de revisión

Al final del primer semestre de la asignación de un estudiante a un entorno educativo alternativo y antes del inicio de cada año escolar para el cual el estudiante permanezca en una asignación alternativa, en conformidad con la ley estatal, el distrito formará un comité para revisar la asignación del estudiante. El comité recomendará si el estudiante debe regresar al salón de clase regular o permanecer en la asignación. Sin tener ningún hallazgo especial, la mesa directiva escolar o su representante debe seguir la recomendación del comité.

La revisión de la asignación de un estudiante discapacitado que recibe servicios de educación especial debe hacerla el comité de ARD.

Estudiante recién matriculado

Si un estudiante se inscribe en el distrito durante una asignación obligatoria como ofensor sexual registrado, el distrito pude tomar en cuenta el tiempo que el estudiante ya pasó en una asignación, o puede exigir un semestre adicional en una asignación alternativa sin llevar a cabo una revisión de la asignación.

Apelación

Un estudiante o padre de un estudiante puede apelar la asignación solicitando una junta entre la mesa directiva escolar o su representante, el estudiante y el padre del estudiante.

Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones

La junta se limita a la pregunta factual sobre si el estudiante se debe registrar como ofensor sexual. Cualquier decisión que tome la mesa directiva escolar o su representante bajo esta sección es definitiva y no se puede apelar.

Expulsión

Para decidir si se debe ordenar la expulsión, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el CBC considerará:

1. Defensa propia [ver Glosario];
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta;
3. El historial disciplinario del estudiante;
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta;
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar); o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Expulsión discrecional: Mala conducta que puede dar como resultado la expulsión

Algunos de los siguientes tipos de mala conducta pueden dar como resultado una asignación obligatoria a un DAEP, sin importar si se expulsa o no al estudiante. [Ver Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)]

Cualquier sitio

Un estudiante puede ser expulsado por:

- Participación en intimidación escolar que anime a un estudiante a morir por suicidio.
- Incitación de violencia en contra de un estudiante a través de intimidación escolar grupal.
- publicación o amenaza de publicación de material visual íntimo de un menor o de un estudiante de 18 años de edad o mayor sin el consentimiento del estudiante.
- Mala conducta delictiva, si es sancionable como delito mayor.
- Quebrantamiento de seguridad informática. [Ver Glosario]
- Participar en una conducta relacionada con una falsa alarma o reporte (incluida una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que incluya una escuela pública.

En la escuela, a 300 pies o en un evento escolar

Un estudiante puede ser expulsado por cometer cualquiera de las siguientes infracciones en la escuela o dentro de 300 pies de la propiedad escolar según lo medido desde cualquier punto del límite de la propiedad escolar, o mientras asista a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar:

- Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de cualquier cantidad de marihuana, una sustancia controlada o una droga peligrosa, a menos que la conducta sea punible como delito grave. Un estudiante con una receta válida de cannabis de bajo THC según lo autorizado por el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no infringe esta disposición. [Ver "bajo los efectos" en el Glosario]
- Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de una bebida alcohólica; comete una infracción grave mientras está bajo los efectos del alcohol.
- Se comporta de tal manera que su conducta contiene los elementos de una infracción relacionada con abuso de químicos volátiles.
- Participa en una conducta mortal. [Ver Glosario]

Dentro de 300 pies de la escuela

Un estudiante puede ser expulsado por posesión de un arma de fuego, según lo define la ley federal, mientras se encuentre dentro de 300 pies de la propiedad escolar, medido desde cualquier punto en la línea límite de la propiedad real de la escuela.

Propiedad de otro distrito

Un estudiante puede ser expulsado por cometer una infracción que el estado considere infracción con expulsión obligatoria si la infracción se comete en la propiedad de otro distrito en Texas o mientras el estudiante asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela de otro distrito en Texas.

En un DAEP

Un estudiante puede ser expulsado por participar en mala conducta grave documentada que viole el Código de Conducta del distrito, a pesar de las intervenciones de conducta documentadas mientras está asignado a un DAEP. Para propósitos de expulsión discrecional de un DAEP, mala conducta grave significa:

1. Conducta violenta deliberada que imponga una amenaza directa a la salud o seguridad de los demás;
2. Extorción, que significa la obtención de dinero u otra propiedad por fuerza o por amenaza;
3. Conducta que constituya coerción, según lo definido por el Código Penal 1.07; o
4. Conducta que constituya la infracción de:
    a. Lascivia pública bajo el Código Penal 21.07;
    b. Exhibicionismo bajo el Código Penal 21.08;
    c. Mala conducta delictiva bajo el Código Penal 28.03;
    d. Novatadas maliciosas bajo el Código de Educación 37.152; o

e. Acoso bajo el Código Penal 42.07(a)(1) de un estudiante o empleado del distrito.

Expulsión obligatoria: Mala conducta que requiere expulsión

Un estudiante debe ser expulsado bajo la ley federal o estatal por cualquiera de las siguientes infracciones que ocurran dentro o fuera de la propiedad escolar.

Bajo la ley federal

Llevar o poseer en la escuela, incluido cualquier lugar que esté bajo control o supervisión del distrito para propósitos de una actividad escolar, un arma de fuego, según lo definido por la ley federal. [Ver Glosario]

Nota: La expulsión obligatoria bajo la Ley Federal de Escuelas sin Armas no se aplica a un arma de fuego que esté legalmente guardada dentro de un vehículo con seguro, o a armas de fuego usadas en actividades aprobadas y autorizadas por el distrito cuando el distrito ha adoptado medidas de resguardo apropiadas para garantizar la seguridad del estudiante.

Bajo el Código Penal

- Portar ilegalmente sobre la persona del estudiante lo siguiente, de manera prohibida por el Código Penal 46.02:
    - Una pistola, definida por la ley estatal como un arma de fuego diseñada, hecha o adaptada para usarse con una mano. [Ver Glosario] Nota: Un estudiante no puede ser expulsado únicamente con base en el uso, exhibición, o posesión del estudiante de un arma de fuego que ocurra en unas instalaciones de tiro al blanco que no estén ubicadas en un campus escolar, al participar o prepararse para participar en una competencia deportiva de tiro patrocinada por la escuela o en una actividad deportiva de tiro patrocinada o apoyada por el Departamento de Parques y Vida Silvestre, o una organización deportiva de tiro trabajando con el departamento. [Ver el reglamento FNCG (LEGAL)].
- Una navaja restringida en el sitio, de acuerdo con lo definido por la ley estatal. [Ver Glosario]
- Poseer, fabricar, transportar, reparar o vender un arma prohibida, de acuerdo con lo definido por la ley estatal. [Ver Glosario]
- Participar en una conducta que implica los elementos del delito de exhibir, utilizar o amenazar con exhibir o utilizar un arma de fuego según la Sección 37.125 del Código de Educación.
- Comportarse de una manera en la cual la conducta contenga elementos de las siguientes infracciones bajo el Código Penal:
    - Agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada.

- Incendio premeditado. [Ver Glosario]
- Homicidio, asesinato capital o intento criminal de cometer homicidio o asesinato capital.
- Indecencia con un menor.
- Secuestro o secuestro agravado.
- Hurto, robo o robo agravado.
- Homicidio no premeditado.
- Homicidio criminal negligente.
- Abuso sexual continuo de un niño pequeño o de una persona discapacitada.
- Conducta sancionable como delito mayor que incluye vender, dar o entregar a otra persona, o poseer, usar, o estar bajo los efectos de una sustancia controlada o una droga peligrosa.
- Participar en conductas que contengan elementos de agresión contra un empleado o voluntario de la escuela.

Menos de diez años

Cuando un estudiante menor de diez años participa en una conducta que se castiga con expulsión, el estudiante no será expulsado, sino que se le asignará a un DAEP. Un estudiante menor de seis años no se debe asignar a un DAEP a menos que haya cometido una infracción federal con armas de fuego.

Programa virtual de expulsión

En algunas circunstancias, un estudiante puede ser asignado a un programa de expulsión virtual.

- La escuela debe asegurarse de que los estudiantes del programa cuenten con la tecnología y el acceso a Internet necesarios, y debe proporcionárselos si es necesario.
- El programa virtual debe cumplir, en la medida de lo posible, con los mismos requisitos que un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP).
- La asignación del estudiante debe revisarse cada 45 días escolares.
- Si se presenta cupo disponible, la escuela debe planear el regreso del estudiante al aprendizaje presencial.
- Si se considera apropiado continuar con la asignación virtual, la escuela debe documentar la decisión.

Expulsión

Consideración de la educación virtual como alternativa a la expulsión

Antes de que un distrito escolar pueda expulsar a un estudiante, el distrito debe considerar la idoneidad y viabilidad de, como alternativa a la expulsión, inscribir al estudiante en un programa híbrido a tiempo completo, un programa virtual a tiempo completo, un campus híbrido a tiempo completo o un campus virtual a tiempo completo. Este requisito no se aplica a los alumnos expulsados en virtud de las Secciones 37.0081 o 37.007(a), (d) o (e) del Código de Educación.

Proceso

Si se piensa que un estudiante ha cometido una infracción cuyo castigo es la expulsión, el CBC u otro administrador apropiado programará una audiencia dentro de un periodo razonable. Se invitará al padre del estudiante por escrito para que asista a la audiencia.

Hasta que se pueda llevar a cabo una audiencia, el CBC u otro administrador puede asignar al estudiante a:

- Otro salón de clase adecuado.
- ISS.
- Suspensión fuera de la escuela.
- DAEP.

Audiencia

Se dará a un estudiante que se enfrente a la expulsión una audiencia con el debido proceso. El estudiante tiene derecho a:

1. Representación por el padre del estudiante u otro adulto que pueda proveer guía al estudiante y que no sea empleado del distrito;
2. Una oportunidad de testificar y presentar evidencias y testigos en su defensa; y
3. Una oportunidad de hacer preguntas a los testigos convocados por el distrito para la audiencia.

Después de dar aviso al estudiante y su padre sobre la audiencia, el distrito puede detener la audiencia sin importar si el estudiante o los padres del estudiante asisten.

La mesa directiva escolar delega al **director de servicios estudiantiles o al director de asignación de estudiantes** la autoridad de llevar a cabo audiencias y expulsar a estudiantes.

Revisión de la expulsión por parte de la mesa directiva escolar

Después del debido proceso de la audiencia, el estudiante expulsado puede solicitar que la mesa directiva escolar revise las decisiones de expulsión. El estudiante o padre debe presentar una solicitud por escrito al director general de educación pública en un plazo de siete días después de recibir la decisión por escrito. El director general de educación

pública debe dar al estudiante o padre un aviso por escrito de la fecha, la hora y el lugar de la junta en la cual la mesa directiva escolar revisará la decisión.

La mesa directiva escolar revisará el informe de la audiencia de expulsión en una junta privada, a menos que el padre solicite por escrito que el asunto se puede llevar a cabo en una junta pública. La mesa directiva escolar también puede escuchar una declaración del estudiante o del padre y del representante de la mesa directiva escolar.

La mesa directiva escolar considerará y basará su decisión en evidencias reflejadas en el informe y en cualquier declaración hecha por las partes en la revisión. La mesa directiva escolar hará y comunicará su decisión verbalmente al concluir la presentación. No se diferirán las consecuencias hasta que finalice el resultado de la audiencia.

Orden de expulsión

Antes de ordenar la expulsión, la mesa directiva escolar o el CBC tomará en consideración:

1. Defensa propia [ver Glosario];
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta;
3. El historial disciplinario del estudiante;
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta;
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar); o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Si el estudiante es expulsado, la mesa directiva escolar o su representante proporcionará al estudiante y al padre del estudiante una copia de la orden de expulsión del estudiante.

A más tardar el segundo día hábil después de la audiencia, el ***director de servicios estudiantiles o el director de asignación de estudiantes*** entregará al tribunal de menores una copia de la orden de expulsión y toda la información requerida por la Sección 52.04 del Código de Familia.

Si el periodo de expulsión no coincide con las pautas incluidas en el Código de Código de Conducta, la orden de expulsión dará aviso de la incoherencia.

Duración de la expulsión

La duración de la expulsión se basará en la gravedad de la infracción, la edad y nivel de grado del estudiante, la frecuencia de la mala conducta, la actitud del estudiante y los requisitos estatutarios.

La duración de la expulsión de un estudiante se determinará con base en cada caso. El periodo máximo de la expulsión es un año calendario, salvo lo estipulado a continuación.

Expulsión

Una expulsión no puede exceder un año, a menos que, después de la revisión, el distrito determine que:

1. El estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados del distrito; o
2. La expulsión prolongada es para el mejor interés del estudiante.

La ley federal y estatal exige que un estudiante se expulse del salón de clase regular durante un periodo de por lo menos un año calendario por llevar a la escuela un arma de fuego, de acuerdo con lo definido por la ley federal. Sin embargo, el director general de educación pública puede modificar la duración de la expulsión con base en cada caso.

Aquellos estudiantes que cometen infracciones que requieren la expulsión al final del año escolar se les puede expulsar incluso después de iniciar el siguiente año escolar para completar el término de la expulsión.

Baja durante el proceso

Cuando la conducta de un estudiante requiera o permita la expulsión del distrito y el estudiante se da de baja del distrito antes de que se lleve a cabo la audiencia de la expulsión, el distrito puede llevar a cabo una audiencia después de enviar aviso por escrito al padre o al estudiante.

Si el estudiante se inscribe nuevamente en el distrito durante el mismo año escolar o el subsiguiente, el distrito puede ejecutar la orden de expulsión en ese momento, menos cualquier periodo que el estudiante haya cumplido el periodo de expulsión durante su matrícula en otro distrito.

Si el CBC o la mesa directiva escolar no emite una orden de expulsión después de la baja del estudiante, el siguiente distrito en el cual se inscriba el estudiante, puede completar los procesos.

Mala conducta adicional

Si durante la expulsión el estudiante participa en una mala conducta adicional para la cual se requiere o permite la asignación a un DAEP o expulsión, se pueden llevar a cabo procesos adicionales y el CBC puede emitir una orden disciplinaria adicional debido al resultado de esos procesos.

Restricciones durante la expulsión

Los estudiantes expulsados tienen prohibido estar en la propiedad escolar o asistir a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela durante el periodo de expulsión.

No se obtendrá ningún crédito académico por el trabajo perdido durante el periodo de expulsión a menos que el estudiante esté matriculado en un JJAEP u otro programa aprobado por el distrito.

Estudiantes recién matriculados

El distrito continuará la expulsión de cualquier estudiante recién matriculado expulsado de otro distrito o de una escuela autónoma (charter) de inscripción abierta hasta que se complete el periodo de expulsión.

Si un estudiante expulsado de otro estado se inscribe en el distrito, el distrito puede continuar la expulsión bajo los términos de la orden de expulsión, puede asignar a un estudiante a un DAEP durante el periodo especificado en la orden, o puede permitir que el estudiante asista a clases regulares si:

1. El distrito del otro estado provee al distrito una copia de la orden de expulsión; y
2. La infracción que causó la expulsión es también una infracción con motivo de expulsión en el distrito en el cual el estudiante se está matriculando.

Si un distrito escolar de otro estado expulsó al estudiante por un periodo que exceda un año y el distrito continúa la expulsión o asigna al estudiante a un DAEP, el distrito reducirá el periodo de expulsión o asignación a un DAEP de manera que el periodo no exceda un año, a menos que después de una revisión se determine que:

1. El estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados del distrito; o
2. La asignación prolongada es para el mejor interés del estudiante.

Procedimientos de expulsión de emergencia

Cuando sea necesaria una expulsión de emergencia para proteger a personas o propiedad de un daño inminente, se dará al estudiante un aviso verbal de la razón de la acción. Es posible ordenar una expulsión de emergencia sobre la base de un solo incidente de comportamiento por parte del estudiante. Dentro de diez días después de la fecha de la expulsión de emergencia, se dará al estudiante el debido proceso requerido para un estudiante que se enfrenta a una expulsión.

Asignación a un DAEP de estudiantes expulsados

El distrito puede proveer servicios de instrucción a cualquier estudiante expulsado en un DAEP. Sin embargo, servicios de instrucción en el DAEP deben proveerse si el estudiante tiene menos de diez años de edad.

Servicios de transición

En conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proveerá servicios de transición para un estudiante que regresa al salón de clase regular de una asignación a un programa alternativo de educación, incluso de un DAEP o JJAEP. Para obtener más información, ver los reglamentos FOCA(LEGAL) y FODA(LEGAL).

Ciertos delitos graves

Independientemente de si la asignación al DAEP o la expulsión son necesarias o están permitidas por alguna de las razones expuestas en las secciones de Asignación al DAEP o

Expulsión

Expulsión, de conformidad con la Sección 37.0081 del Código de Educación, un estudiante puede ser expulsado y asignado al DAEP o al JJAEP si la mesa directiva escolar o el CBC llegan a determinadas conclusiones y se dan las siguientes circunstancias en relación con un robo agravado o un delito grave según el Título 5 [vea glosario] del Código Penal. El estudiante debe:

- Haber recibido un aplazamiento del proceso judicial por una conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido declarado por un tribunal o un jurado culpable de una conducta delictiva definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido acusado de participar en una conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido remitido a un tribunal de menores por presuntamente participar en una conducta delictiva definida como robo agravado o delito grave según el Título 5; o
- Haber recibido libertad condicional o sentencia diferida, o haber sido arrestado, acusado o condenado por robo agravado o delito grave según el Título 5.

El distrito puede expulsar al estudiante y ordenar su asignación en estas circunstancias, independientemente de:

1. La fecha en que se produjo la conducta del estudiante;
2. El lugar en el que se produjo la conducta;
3. Si la conducta se produjo mientras el estudiante estaba matriculado en el distrito; o
4. Si el estudiante ha cumplido con éxito los requisitos impuestos por el tribunal en relación con la conducta.

Audiencia y conclusiones requeridas

El estudiante debe primero tener una audiencia ante la mesa directiva escolar o su representante, quien debe determinar que, además de las circunstancias anteriores que permiten la expulsión, la presencia del estudiante en el salón de clases regular:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros;
2. Será perjudicial para el proceso educativo; o
3. No es lo mejor para los estudiantes del distrito.

Cualquier decisión de la mesa directiva escolar o de la persona designada por la mesa directiva escolar en virtud de esta sección es definitiva y no puede ser apelada.

Duración de la asignación

El estudiante estará sujeto a la asignación hasta que:

1. Se gradúe de la preparatoria;
2. Los cargos sean desestimados o reducidos a un delito menor; o

3. El estudiante complete el plazo de la asignación o sea asignado a otro programa.

Revisión de la asignación

Un estudiante asignado a un DAEP o JJAEP en virtud de esta sección tiene derecho a que el CBC o la persona designada por la mesa directiva escolar revise su situación, incluida su situación académica, a intervalos que no excedan los 120 días. En el caso de un estudiante de preparatoria, también se revisará el progreso del estudiante hacia la graduación y su plan de graduación. En la revisión, el estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de presentar argumentos a favor del regreso del estudiante al salón de clases o al campus habitual.

Estudiantes recién matriculados

Un estudiante procedente de otro distrito escolar que se inscriba en este distrito antes de completar una asignación en virtud de esta sección deberá completar el periodo de asignación.

Glosario

Abuso es el uso inapropiado o excesivo.

Acoso incluye:

1. Conducta que cumple con la definición establecida en los reglamentos del distrito DIA(LOCAL) y FFH(LOCAL);
2. Conducta que amenaza causar daños o lesiones corporales a otra persona, incluido un estudiante del distrito, empleado, miembro de la junta, o voluntario; es sexualmente intimidante; causa daños físicos a las pertenencias de otro estudiante; sujeta a otro estudiante a restricción física; o daña maliciosa y considerablemente la salud o seguridad física o emocional de otro estudiante, de acuerdo con lo definido en el Código de Educación 37.001(b)(2); o
3. Conducta que es sancionable como delito bajo el Código Penal 42.07, incluso los siguientes tipos de conducta si se llevan a cabo con la intención de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar o avergonzar a otro:
    a. Iniciar comunicación y, en el transcurso de la comunicación, realizar un comentario, solicitud, sugerencia o propuesta que es obsceno, según lo definido por la ley;
    b. Amenazar, en una forma que es razonablemente probable que alarme a la persona que recibe la amenaza, de que se va a infligir daño físico a la persona o a cometer un delito mayor en contra de la persona, un integrante de la familia o grupo familiar de la persona o los bienes de la persona;
    c. Expresar, en una forma que es razonablemente probable que alarme a la persona que recibe el informe, un informe falso, que el emisor sabe que es falso, que diga que otra persona ha fallecido o sufrido lesión física grave;
    d. Hacer que el teléfono u otro dispositivo timbre reiteradamente, o hacer comunicaciones telefónicas repetitivas de modo anónimo, o que de una manera razonable tenga la posibilidad de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar, avergonzar u ofender a otra persona;
    e. Hacer una llamada telefónica e intencionalmente no colgar o desconectar la llamada;
    f. Permitir a sabiendas el uso de un teléfono bajo control de la persona por otra persona para cometer un delito bajo esta sección;
    g. Enviar comunicaciones electrónicas reiteradas en una forma que es razonable que produzca acoso, molestia, alarma, abuso, tormento, vergüenza u ofensa a otro; y
    h. publicar en un sitio web de Internet, incluidas las plataformas de redes sociales, comunicaciones electrónicas repetidas de manera tal que sea razonablemente probable que causen angustia, abuso o tormento a otra

persona, a menos que las comunicaciones se hagan en relación con un asunto de interés público, tal como lo define la ley; o

i. Hacer llamadas telefónicas obscenas, intimidantes o amenazadoras o a través de otra comunicación electrónica de un número de teléfono temporal o desechable provisto por una aplicación de Internet u otro medio de tecnología.

Adjudicación diferida es una alternativa a la búsqueda de convicción en el tribunal que se puede ofrecer a un menor por una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión.

Agresión se define en parte en el Código Penal 22.01 como causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente lesión corporal a otra persona; amenazar intencionalmente o a sabiendas a otra persona con lesión corporal inminente; o causar intencionalmente o a sabiendas contacto físico con otra persona que pueda considerarse de manera razonable como ofensivo o provocador.

Amenaza terrorista, definida por el Código Penal 22.07, es una amenaza de violencia a alguna persona o propiedad con la intención de:

1. Causar una reacción de cualquier tipo de alguna agencia oficial o voluntaria organizada para lidiar con emergencias;
2. Atemorizar a una persona de una lesión corporal grave e inminente;
3. Impedir o interrumpir la ocupación o uso de un edificio; habitación, lugar de junta o lugar de acceso público; lugar de empleo u ocupación; avión, automóvil, u otro medio de transporte; u otro lugar público;
4. Impedir o interrumpir las comunicaciones públicas; el transporte público; suministro de agua, gas o electricidad pública; u otro servicio público;
5. Atemorizar al público o a un grupo público de una lesión corporal grave; o
6. Influir la conducta o actividades de una dependencia o agencia del gobierno federal, el estado, o una subdivisión política del estado (incluido el distrito).

Ametralladora, definida por el Código Penal 46.01, es cualquier arma de fuego que es capaz de disparar más de dos tiros automáticamente, sin recargo manual, con un solo apretón del gatillo.

Antisemitismo se define en la sección 448.001 del Código de Gobierno como una determinada percepción de los judíos que puede expresarse como odio hacia ellos. El término incluye manifestaciones retóricas y físicas de antisemitismo dirigidas hacia personas judías o no judías o sus propiedades, o hacia instituciones comunitarias judías y sus lugares de culto. Se incluyen ejemplos de antisemitismo en la “Definición de trabajo del antisemitismo” de la Alianza Internacional para el Recuerdo del Holocausto, adoptada el 26 de mayo de 2016.

Glosario

Arma de cañón corto se define en el Código Penal 46.01 como un rifle con cañón de menos de 16 pulgadas de largo o una escopeta con cañón de menos de 18 pulgadas, o cualquier arma hecha de un rifle o escopeta que, al alterarse, tenga una longitud total de menos de 26 pulgadas.

Arma de fuego se define en la ley federal (18 U.S.C. 921(a)) como:

1. Cualquier arma (incluyendo una pistola de salva) que se convertirá, está diseñada para convertirse o se puede convertir en un dispositivo que lanza un proyectil mediante la acción de un explosivo;
2. El marco o receptor de cualquier tipo de arma;
3. Cualquier amortiguador de sonido de arma de fuego o silenciador de arma de fuego, que se define como cualquier dispositivo para silenciar, amortiguar o reducir la explosión de un arma de fuego portátil; o
4. Cualquier dispositivo destructivo, como un explosivo, bomba incendiaria o de gas venenoso, o granada.

Dicho término no incluye un arma de fuego considerada antigüedad.

Arma de imitación significa un objeto que se parece a un arma pero que no está destinado a causar lesiones corporales graves.

Arma explosiva, definida en el Código Penal 46.01, es un explosivo o bomba incendiaria, granada, cohete, o mina y su mecanismo de ejecución que está diseñado, hecho o adaptado para el propósito de infligir una lesión corporal grave, la muerte o daños considerables a la propiedad, o para el propósito principal de causar un ruido muy fuerte que cause alarma o terror al público.

Arma improvisada, definida por el Código Penal 46.01, es un dispositivo, o combinación de dispositivos, que originalmente no son un arma de fuego, pero que se adaptan para disparar un proyectil a través de un cañón de ánima lisa o rayada usando la energía generada por una explosión o sustancia ardiente.

Arma prohibida bajo el Código Penal 46.05(a) significa:

1. Los siguientes artículos, a menos que estén registrados con la Agencia de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos de EE.UU., o que no estén sujetos de otra manera al requisito de registro, o a menos que el artículo esté clasificado como curiosidad o reliquia por el Departamento de Justicia de EE.UU.:
    a. Un arma explosiva;
    b. Una ametralladora;
2. Munición perforante;
3. Dispositivo dispensador de químicos;
4. Un arma improvisada;
5. Un dispositivo para desinflar neumáticos; o

6. Un dispositivo de explosivo improvisado.

Autodefensa es el uso de fuerza contra otra persona hasta el grado que una persona piensa de manera razonable que es inmediatamente necesaria para protegerse a sí misma.

Bajo los efectos significa la falta del uso normal de las facultades físicas o mentales. El deterioro de las facultades físicas o mentales de una persona puede detectarse por un patrón de conducta anormal o errática, la presencia de síntomas físicos de uso de alcohol o drogas, o admitiéndolo. Un estudiante que esté "bajo los efectos" no tiene que estar intoxicado legalmente para causar una medida disciplinaria.

Cigarrillo electrónico significa un cigarrillo electrónico u otro dispositivo que simula el fumar usando un elemento de calentamiento mecánico, pila o circuito electrónico para dispensar nicotina u otras sustancias a la persona que inhala del dispositivo, o una solución líquida consumible u otro material aerosolizado o vaporizado durante el uso de un cigarrillo electrónico u otro dispositivo descrito en esta disposición. El término incluye cualquier dispositivo que es fabricado, distribuido o vendido como un cigarrillo electrónico, puro electrónico o pipa electrónica, o bajo otro nombre o descripción de producto y un componente, pieza o accesorio para el dispositivo, sin importar si el componente, pieza o accesorio se vende por separado del dispositivo.

Conducta delictiva es una conducta que viola la ley federal o estatal y que sea sancionable mediante prisión o encarcelamiento. Incluye la conducta que viole ciertas órdenes del tribunal de menores, incluyendo órdenes de libertad condicional, pero no incluye violaciones a las leyes de tránsito.

Conducta mortal bajo el Código Penal 22.05 ocurre cuando una persona participa imprudentemente en una conducta que plantea a otro un peligro inminente de lesión física grave, como disparar un arma de fuego conscientemente en dirección a una persona, habitación, edificio o vehículo.

Creencia razonable es aquella que una persona común de inteligencia promedio y lucidez mental creería. El Capítulo 37 exige que el director general de educación pública o su representante tome determinadas decisiones disciplinarias cuando tenga una creencia razonable de que el estudiante participó en una conducta sancionable como delito mayor. En la formación de una creencia razonable de ese tipo, el director general de educación pública o su representante puede utilizar toda la información disponible y debe considerar la información provista en el aviso de la detención de un estudiante bajo el Código de Procedimientos Penales, Artículo 15.27.

Delitos mayores del Título 5 son los delitos mayores incluidos en el Título 5 del Código Penal que generalmente involucran lesión a una persona y pueden incluir:

- Asesinato, homicidio no premeditado u homicidio bajo las Secciones 19.02 - .05;
- Secuestro bajo la Sección 20.03;
- Trata de personas bajo la Sección 20A.02;

- Tráfico ilícito o continuo de personas bajo las Secciones 20.05 - .06;
- Agresión bajo la Sección 22.01;
- Agresión agravada bajo la Sección 22.02;
- Agresión sexual bajo la Sección 22.011;
- Agresión sexual agravada bajo la Sección 22.021;
- Privación ilegal de la libertad bajo la Sección 20.02;
- Abuso sexual continuo de un niño pequeño o de una persona discapacitada bajo la Sección 21.02;
- Bestialidad/bestialismo bajo la Sección 21.09;
- Relación inapropiada entre el educador y el estudiante bajo la Sección 21.12;
- Voyerismo bajo la Sección 21.17;
- Indecencia con un menor bajo la Sección 21.11;
- Grabación visual invasiva bajo la Sección 21.15;
- Revelación o promoción de material visual íntimo bajo la Sección 21.16;
- Coerción sexual bajo la Sección 21.18;
- Lesión a un menor, un anciano o una persona discapacitada de cualquier edad bajo la Sección 22.04;
- Abandono o puesta en peligro de un menor bajo la Sección 22.041;
- Conducta mortal bajo la Sección 22.05;
- Amenaza terrorista bajo la Sección 22.07;
- Ayuda a una persona a morir por suicidio según la Sección 22.08; y
- Manipulación de un producto de consumo bajo la Sección 22.09;

Discrecional significa que algo se deja o regula por un tomador de decisiones local.

Dispositivo de comunicación personal se refiere a un teléfono, un celular, por ejemplo, un teléfono inteligente o teléfono plegable, una tableta, un reloj inteligente, un dispositivo de radio, un dispositivo de localización o cualquier otro dispositivo electrónico capaz de establecer telecomunicaciones o comunicaciones digitales.

Dispositivo dispensador de químicos, definido por el Código Penal 46.01, es un dispositivo diseñado, hecho o adaptado para el propósito de dispensar una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano. Un dispensador de químicos pequeño que se vende comercialmente para protección personal no está dentro de esta categoría.

Dispositivo para desinflar neumáticos se define en parte por el Código Penal 46.01 como un dispositivo, incluyendo un abrojo o ponchallantas que, cuando se conduce por encima, impide o detiene el movimiento de un vehículo de ruedas perforando uno o más neumáticos del vehículo.

Droga peligrosa se define en el Código de Salud y Seguridad 483.001 como un dispositivo o una droga que no es segura para automedicación y que no está incluida en los Anexos I a V o en los Grupos 1 a 4 de Sanción de la Ley de sustancias controladas de Texas. El término incluye un dispositivo o una droga que la ley federal prohíbe dispensar sin receta o que restringe para uso de un veterinario habilitado o por orden del mismo.

Enjuiciamiento diferido se puede ofrecer a un menor como una alternativa a la búsqueda de convicción en el tribunal por una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión.

Exhibicionismo, definido por el Código Penal 21.08, es una ofensa que ocurre cuando una persona expone el ano de la persona o alguna parte de los genitales de la persona con la intención de despertar o gratificar los deseos sexuales de una persona, y al exhibidor no le importa si la otra persona presente se ofenderá o alarmará a causa de la acción.

Explosivo improvisado, definido por el Código Penal 46.01, es una bomba completa y funcional diseñada para causar lesiones corporales graves, la muerte o daños considerables a la propiedad, que se fabrica de una manera improvisada con el uso de componentes no militares.

Falsa alarma o informe bajo el Código Penal 42.06 ocurre cuando una persona deliberadamente inicia, comunica o distribuye un informe de una bomba, incendio, infracción u otra emergencia presente, pasada o futura que sabe que es falsa o sin fundamentos y que generalmente:

1. Causaría la acción de la policía o agencia voluntaria organizada para lidiar con emergencias;
2. Atemorizaría a una persona de una lesión corporal grave e inminente; o
3. Impediría o interrumpiría la ocupación de un edificio, habitación o lugar de junta.

Fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública significa una organización compuesta en su totalidad o en parte por estudiantes que buscan perpetuarse a sí mismos aceptando miembros adicionales de entre los estudiantes matriculados en la escuela con base a una membresía en lugar de la libre elección de un estudiante calificado. Las organizaciones educativas incluidas en el Código de Educación 37.121(d) son excepciones de esta definición.

Grafiti incluye marcas con pintura, pluma o marcador indeleble, o dispositivo de grabación en bienes tangibles sin el consentimiento del propietario. Las marcas pueden incluir inscripciones, eslogan, dibujos o pinturas.

Incendio premeditado se define en parte en el Código Penal 28.02 como un delito que incluye:

1. Crear un incendio o causar una explosión con la intención de destruir o hacer daños:
    a. De vegetación, cerca o estructura en un terreno abierto; o
    b. A cualquier edificio, habitación o vehículo:
        (1) Sabiendo que está dentro de los límites de una ciudad o poblado incorporado;
        (2) Sabiendo que está asegurado contra daños o destrucción;
        (3) Sabiendo que está sujeto a una hipoteca u otro interés de garantía;
        (4) Sabiendo que está ubicado en la propiedad de otra persona;
        (5) Sabiendo que está ubicado dentro de la propiedad de otra persona; o
        (6) Cuando la persona que inicia el incendio no considera que el incendio o la explosión pondrá en peligro la vida de alguna persona o la seguridad de la propiedad de una persona.
2. Crear un incendio o explosión de manera imprudente mientras se fabrique o intente fabricar una sustancia controlada si el incendio o la explosión daña algún edificio, habitación o vehículo; o
3. Crear un incendio o causar una explosión de manera intencional y esto causa:
    a. Dañar o destruir de manera imprudente un edificio que pertenece a otra persona; o
    b. Causar de manera imprudente que otra persona sufra lesiones corporales o la muerte.

Intimidación cibernética (cyberbullying), como se define en el Código de Educación 37.0832, es intimidación a través del uso de algún dispositivo de comunicación electrónica, incluso a través del uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de internet o cualquier otra herramienta de comunicación por internet.

Intimidación escolar (bulllying) se define como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de uno o más estudiantes dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias;
2. Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un entorno educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;

3. Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela; o
4. Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación escolar incluye la intimidación cibernética (cyberbullying). (Ver a continuación) Las leyes de este estado sobre la intimidación escolar se aplican a:

1. Intimidación escolar que ocurre en la propiedad escolar, se dirige deliberadamente a la propiedad escolar o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar;
2. Intimidación escolar que ocurre en un autobús o vehículo escolar público o privado que se utiliza para transportar estudiantes de ida o vuelta a la escuela o a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. Intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si dicha intimidación interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe considerablemente la operación ordenada de un salón de clase, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

Lascivia pública, definida por el Código Penal 21.07, es una ofensa que ocurre cuando una persona participa deliberadamente en el coito sexual, coito sexual desviado o contacto sexual en un lugar público o, si no es un lugar público, lo hace sin importarle si otras personas presentes se ofenderán o alarmarán a causa de la acción.

Mala conducta grave significa:

1. Conducta violenta deliberada que imponga una amenaza directa a la salud o seguridad de los demás;
2. Extorción, que significa la obtención de dinero u otra propiedad por fuerza o amenaza;
3. Conducta que constituya coerción, según lo definido por el Código Penal 1.07; o
4. Conducta que constituya la infracción de;
    a. Lascivia pública bajo el Código Penal 21.07;
    b. Exhibicionismo bajo el Código Penal 21.08;
    c. Mala conducta delictiva bajo el Código Penal 28.03;
    d. Novatadas maliciosas bajo el Código de Educación 37.152; o
    e. Acoso bajo el Código Penal 42.07(a)(1) de un estudiante o empleado del distrito.

Mala conducta grave o persistente incluye, entre otras cosas:

- Conducta que es causa de expulsión permisible o asignación obligatoria a un DAEP.

- Conducta identificada por el distrito como causa de asignación discrecional a un DAEP.
- Acciones o demostraciones que interrumpan de manera considerable o interfieran materialmente con las actividades escolares.
- Negarse a tratar de hacer o completar el trabajo escolar asignado.
- Insubordinación.
- Usar lenguaje profano o vulgar, o hacer gestos obscenos.
- Salir de la propiedad escolar sin permiso.
- Falsificar registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
- Negarse a aceptar medidas disciplinarias asignadas por un maestro o director.

Manoplas significa cualquier instrumento que consiste de anillos o cubiertas hechas de una sustancia dura y diseñado o adaptado para causar lesiones corporales graves o la muerte golpeando a una persona con el puño apretando los nudillos.

Material visual íntimo, definido por el Código Civil de Prácticas y Remedios 98B.001 y el Código Penal 21.16, es un material visual que representa a una persona con sus partes íntimas expuestas o participando en una conducta sexual. “Material visual” significa cualquier película, fotografía, cinta de video, negativo o diapositiva de cualquier reproducción fotográfica o cualquier otro medio físico que permite que una imagen se presente en una computadora u otra pantalla de video y cualquier imagen transmitida a una computadora u otra pantalla visual.

Munición perforante se define en el Código Penal 46.01 como munición de pistola usada en pistolas y revólveres y diseñada principalmente para penetrar metal o blindaje personal.

Navaja restringida en el sitio, definida por el Código Penal 46.01, es una navaja con una cuchilla de más de cinco pulgadas y media.

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

1. Cualquier tipo de brutalidad física;
2. Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
3. Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal; o

4. Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado. Lista negra (lista de víctimas), definida en el Código de Educación 37.001(b)(3), es una lista de gente a la que se desea lastimar, usando un arma de fuego, una navaja o cualquier otro objeto con la intención de causar lesiones corporales.

Obligatorio significa que algo es obligatorio o requerido por una autoridad.

Pandilla callejera delincuente se define en el Código Penal 71.01 como tres o más personas que tienen una señal o símbolo de identificación común o un liderazgo identificable que se relaciona continua o regularmente con la perpetración de actividades delictivas.

Parafernalia son dispositivos que se pueden usar para inhalar, ingerir, inyectar o de otra manera introducir una sustancia controlada en el cuerpo humano.

Pistola, definida por el Código Penal 46.01, es cualquier arma de fuego que esté diseñada, hecha o adaptada para dispararse con una mano.

Porra (club), como se define en el Código Penal 46.01, es un instrumento especialmente diseñado, hecho o adaptado para el propósito de infligir una lesión corporal grave o la muerte al golpear a una persona con el instrumento, e incluye, entre otros, cachiporra, porra de policía, maza, y hacha.

Posesión significa tener un artículo en su persona o en la propiedad personal, que incluye, entre otros:

1. Ropa, bolso o mochila;
2. Un vehículo privado usado para transportarse hacia o desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela, incluyendo, entre otros, un automóvil, camioneta, motocicleta o bicicleta;
3. Dispositivos de comunicación personal o dispositivos electrónicos; o
4. Cualquier propiedad escolar usada por el estudiante, incluyendo, entre otros, un casillero o escritorio.

Quebrantamiento de seguridad informática incluye acceder deliberadamente a una computadora, red o sistema computacional sin el consentimiento efectivo del propietario de acuerdo a lo definido por el Código Penal 33.02, si la conducta incluye acceder a una computadora, red o sistema computacional que es propiedad de un distrito escolar u operado a nombre del distrito y el estudiante deliberadamente altera, daña o borra propiedad o información del distrito escolar o comete un quebrantamiento de alguna otra computadora, red o sistema computacional.

Robo agravado se define en parte en el Código Penal 29.03(a) como cuando una persona comete un robo y:

1. Causa lesiones físicas graves a otra persona;
2. Usa o enseña un arma mortal; o

3. Causa lesiones físicas a otra persona o amenaza o atemoriza a otra persona de una lesión física inminente o muerte, si la otra persona es:
    a. Mayor de 65 años; o
    b. Una persona discapacitada.

Sustancia controlada significa una sustancia, incluso un fármaco, un adulterante y un diluyente, enumerados en los Anexos I a V o Grupo 1, 1-A, 1-B, 2, 2-A, 3 o 4 de Sanción de la Ley de sustancias controladas de Texas. El término incluye el peso total de cualquier mezcla, solución u otra sustancia que contenga una sustancia controlada. El término no incluye cáñamo, según se define en el Código de Agricultura 121.001, o el tetrahidrocannabinol (THC) en el cáñamo.

Uso significa introducción voluntaria al propio cuerpo, por cualquier medio, de una sustancia prohibida.

Violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en la pareja también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación de matrimonio o de pareja con la persona que está o estuvo casada o en una relación de pareja con la persona que comete la ofensa, de acuerdo con lo definido en la Sección 710021 del Código de Familia.