

Manual para Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville
Año escolar 2026-2027



Este documento ha sido traducido mediante inteligencia artificial y puede contener errores. La versión original en inglés es la fuente oficial y jurídicamente vinculante, y cualquier discrepancia no tiene validez jurídica. El uso de esta traducción es responsabilidad exclusiva del usuario, y es posible que algunos elementos no se hayan traducido con precisión. Esta traducción se ofrece únicamente a título informativo.

En caso de que se requiera asistencia para acceder a la información contenida en el presente documento debido a una discapacidad, se deberá contactar con el Distrito a través de la página web www.pflisd.net o mediante el número telefónico 512-594-0000.

Índice

Manual para Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville	1
Prefacio: Se extiende una cordial bienvenida a la comunidad educativa. El presente documento tiene por objeto establecer los lineamientos generales que regulan la convivencia escolar, la responsabilidad compartida y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. Para facilitar la comprensión del contenido, se estructura en secciones numeradas y subsecciones temáticas, las cuales se identifican mediante títulos claros y un índice alfabético de referencias. En caso de requerirse asistencia para acceder a la información por motivo de discapacidad, se pone a disposición el sitio web institucional www.pfisd.net o el número telefónico 512-594-0000. Se invita a madres, padres, tutores legales y estudiantes a revisar detenidamente cada apartado y a comunicar cualquier duda o sugerencia a través de los canales oficiales.	2
Accesibilidad	3
Sección Primera: Derechos de los Padres	4
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo	4
Retirada de un estudiante de la enseñanza o exención de un componente obligatorio de la misma	12
Derecho de acceso a los expedientes del estudiante, a los materiales didácticos y a los expedientes y reglamentos del distrito	135
135. Estudiantes con Necesidades/Circunstancias Especiales	21
Sección Segunda: Otra Información Importante para Padres/Madres/Tutores/Tutoras y Estudiantes	29
Ausencias/Asistencia	29
Responsabilidad según la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)	35
Prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (10.º-12.º curso)	36
Premios y distinciones (todos los niveles de grado)	36
Intimidación (todos los niveles de grado)	36
Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros Programas de Formación en el Ámbito Laboral (solo para los niveles de grado de secundaria)	39
Celebraciones (todos los niveles de grado)	40
Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros tipos de maltrato infantil (todos los niveles de grado)	40
Clasificación de la clase/Estudiante con mejor nota (solo para los niveles de grado de secundaria)	43
Horarios de clase (solo para los niveles de grado de secundaria)	44
Admisión en centros de enseñanza superior y ayuda financiera (todos los niveles de grado)	45
Cursos con créditos universitarios (solo para los niveles de grado de secundaria)	46
Comunicación (todos los niveles de grado)	46
Quejas y inquietudes (todos los niveles de grado)	47
Conducta (todos los niveles de grado)	48
Orientación	49
Créditos de curso (solo para los niveles de grado)	51
Créditos por examen — si un estudiante ha cursado la asignatura (grados 6.º-12.º)	51
Crédito por examen para el avance/aceleración — Si el estudiante no ha cursado la asignatura	52
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)	53
Educación a distancia (todos los niveles de grado)	56
Distribución de folletos, materiales impresos u otros documentos (todos los niveles de grado)	57
Vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado)	58
1. Dispositivos electrónicos/recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)	61
Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)	64

Estudiantes bilingües en fase inicial (todos los niveles de grado)	64
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado).....	65
Cuotas (todos los niveles de grado)	66
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado).....	67
Zonas Libres de Bandas (todos los niveles de grado).....	67
Clasificación por niveles de grado (solo niveles de grado 9. ^o -12. ^o).....	68
Pautas de calificación (todos los niveles de grado).....	68
Graduación (solo para los niveles de grado de secundaria)	68
Acoso	75
«Novatadas» (todos los niveles de grado).....	76
Salud — Física y mental.....	76
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud	84
Deberes (todos los niveles de grado).....	86
Fuerzas del Orden (todos los niveles de grado).....	87
Salir del recinto escolar (todos los niveles de grado).....	88
Objetos perdidos (todos los niveles de grado)	89
Trabajo de recuperación	90
Declaración de No Discriminación (todos los niveles de grado)	91
Participación de los padres y las familias (todos los niveles de grado).....	92
Aparcamiento y permisos de estacionamiento (solo para los niveles de grado)	93
Juramento de lealtad y minuto de silencio (todos los niveles de grado).....	94
Oración (todos los niveles de grado)	94
Promoción y repetición de curso	94
Salida de los estudiantes del colegio	96
Enseñanza a distancia	96
96. Boletas de calificaciones/informes de progreso y reuniones con los padres (todos los niveles de grado)	96
97.....	97
Evaluaciones Estatales Obligatorias.....	97
Almacenamiento seguro de armas de fuego	99
Seguridad (todos los niveles de grado).....	99
SAT (Scholastic Assessment Test), ACT (American College Test) y otras pruebas estandarizadas.....	101
Cambios en los horarios (niveles de grado de secundaria y bachillerato)	101
Instalaciones escolares.....	101
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)	106
Registros e investigaciones	106
Acoso Sexual	107
Programas especiales (todos los niveles de grado).....	107
Exámenes estandarizados.....	108
Tarjeta de identificación de los estudiantes (todos los niveles de grado)	109
Estudiantes en acogida familiar (todos los niveles de grado)	110
Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado).....	110
Estudiantes ponentes (todos los niveles de grado)	110

Cursos de verano (todos los niveles de grado)	111
Retrasos (todos los niveles de grado)	111
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipamiento tecnológico y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado)	111
Traslados (todos los niveles de grado)	111
Transporte (todos los niveles de grado)	112
Vandalismo (todos los niveles de grado)	113
Cámaras de vídeo (todos los niveles de grado)	113
Visitantes del centro (todos los niveles de grado)	114
Voluntarios (todos los niveles de grado)	115
Inscripción en el censo electoral (solo para los niveles de grado de secundaria)	115
Baja escolar (todos los niveles de grado)	115
Glosario	116
Anexo: Política contra la Intimidación Escolar	119
Bienestar de los estudiantes — Protección contra la intimidación	119

Curso escolar 2026-2027

2. Misión

La misión del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFLUGERVILLE ISD) consiste en la provisión de una educación inspiradora, atractiva y relevante que capacite a los estudiantes para alcanzar su máximo potencial como miembros productivos de una comunidad global diversa.

Visión

Al servicio apasionado de los mejores intereses de los estudiantes.

3. Convicciones

Se establece que:

- La diversidad es nuestra fortaleza
- El valor intrínseco de cada individuo es reconocido.
- Las relaciones son fundamentales para el éxito
- Un entorno seguro y enriquecedor resulta imprescindible.
- Se reconoce el derecho de todos los estudiantes a la diversidad de oportunidades educativas
- El aprendizaje socioemocional resulta tan relevante como la formación académica.
- Se promoverá de manera explícita el civismo entre el alumnado.
- Las colaboraciones con la comunidad y las altas expectativas mejoran los resultados de los estudiantes
- La innovación y una sólida ética de trabajo garantizan la excelencia.

Prólogo: Bienvenida a la comunidad educativa:

Se da la bienvenida a la comunidad educativa al nuevo curso escolar.

La educación se configura como un esfuerzo de equipo en el que estudiantes, padres, maestros y el resto del personal, al trabajar de manera coordinada, lograrán que el presente curso sea exitoso.

El Manual para Estudiantes *del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville* constituye una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección uno: «Derechos de los padres» describe determinados derechos de los padres tal y como se especifican en la ley estatal o federal.

Sección dos: «Otra información importante para padres y estudiantes» se encuentra organizada alfabéticamente por temas y, cuando procede, se agrupa adicionalmente por nivel de grado.

Nota: A menos que se indique lo contrario, el término «padre/madre» se refiere al padre, a la madre, al tutor/a legal, a cualquier persona a la que se le haya concedido algún otro tipo de tutela legal sobre un estudiante, o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual para Estudiantes se ha concebido para ajustarse a la legislación vigente, a las políticas aprobadas por la Junta Escolar y al Código de Conducta del Estudiante, documento aprobado por la Junta Escolar destinado a promover la seguridad en la escuela y un ambiente propicio para el aprendizaje. Sin embargo, se advierte que el presente Manual no pretende constituir una exposición exhaustiva de todas las políticas, procedimientos o normas aplicables en cada circunstancia.

En caso de conflicto entre las políticas de la Junta (incluido el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por las políticas de la Junta y el Código de Conducta del Estudiante.

Por lo tanto, se recomienda a los padres y a los estudiantes familiarizarse con el Código de Conducta del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFISD). Para consultar el Código de Conducta, se puede visitar el sitio web del distrito en www.pfisd.net. La ley estatal exige que el Código de Conducta se exponga de forma destacada o se ponga a disposición para su consulta en cada centro educativo.

La actualización del Manual para Estudiantes se realiza anualmente; sin embargo, a lo largo del año pueden producirse la adopción y la revisión de políticas. Se anima a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en las políticas mediante la asistencia a las reuniones de la junta y la revisión de las comunicaciones en las que se explican los cambios en las políticas u otras normas que afecten a las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho a modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. La notificación de las revisiones se efectuará en la medida en que sea razonablemente posible.

Aunque el Manual para Estudiantes pueda hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por el reglamento del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y los estudiantes. No constituye, ni pretende constituir, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se podrá solicitar en el centro educativo una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual para Estudiantes.

Nota: Las referencias a los códigos de políticas de la Junta se incluyen para facilitar la consulta. La copia impresa del Manual Oficial de Políticas del Distrito se encuentra disponible para consulta en la Oficina de Administración del Distrito, y se puede acceder a una copia electrónica no oficial en www.pfisd.net.

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencias legales que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras fuentes jurídicas que proporcionan el marco legal para los distritos escolares
- - Políticas locales aprobadas por la Junta que articulan las decisiones y los valores de la Junta en relación con las prácticas del distrito

Para la resolución de dudas sobre el contenido del presente manual, se deberá contactar con la Dirección del centro.

Se ruega rellenar y devolver al centro educativo del estudiante los siguientes formularios (incluidos en el paquete de formularios distribuido a principios de curso o en el momento de la matriculación):

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del Manual para Estudiantes
- Aviso sobre la Información del Directorio y Respuesta de los Padres/Tutores sobre la Divulgación de la Información del Estudiante
- Objeción de los padres, madres o tutores legales a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si se decide restringir la divulgación de información a dichas entidades)
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para la participación en encuestas de terceros

[Para más información, véase «**Objeción a la Divulgación de Información del Directorio y Consentimiento Necesario antes de que un Estudiante Participe en una Encuesta Financiada con Fondos Federales**».]

Accesibilidad

En caso de que se presenten dificultades para acceder al presente manual debido a una discapacidad, se deberá establecer comunicación a través de los siguientes medios:

www.pfisd.net o al 512-594-0000.

Sección 1: Derechos de los padres

En esta sección se describen determinados derechos de los padres tal y como se especifican en la ley estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

Consentimiento para la Realización de una Evaluación Psicológica

A menos que lo exija la ley estatal o federal, no se realizará examen, prueba o tratamiento psicológico alguno sin la obtención previa del consentimiento por escrito de los padres.

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

Consentimiento para la enseñanza sobre sexualidad humana

2.2 Notificación anual

Como parte del plan de estudios del distrito, se imparte enseñanza relacionada con la sexualidad humana. El Departamento de Plan de Estudios y Enseñanza del Pfisd formula recomendaciones sobre los materiales didácticos, y la junta escolar aprueba dichos materiales y determina el contenido específico de la enseñanza. El Comité Asesor de Salud Sexual (SHAC) del distrito revisa y formula recomendaciones sobre el programa y el plan de estudios.

Educación sobre la Sexualidad Humana

La ley estatal exige que el distrito notifique por escrito, antes de cada curso escolar, la decisión de la junta escolar de impartir educación sobre sexualidad humana. Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito sobre educación en materia de sexualidad humana en www.pfisd.net

De conformidad con la ley estatal, a continuación se ofrece un resumen del plan de estudios del distrito en relación con la enseñanza de la sexualidad humana:

La Junta de PFISD aprobó **Quaver Ed** como recurso de Educación para la Salud en primaria. Este plan de estudios incluye módulos que abordan la pubertad y el sistema reproductivo. Las secciones sobre la maduración están dirigidas a estudiantes de 4.º y 5.º de primaria e incluyen temas como:

- Cambios en chicos y chicas durante la pubertad
- El ciclo menstrual
- - Conceptos básicos sobre la fecundación y la reproducción
- Etapas clave del desarrollo fetal

La Junta del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFISD) aprobó el plan de estudios educativo en línea **«Me & You Too»**, dirigido a estudiantes de secundaria, que consta de ocho lecciones informáticas de treinta minutos. Dichas lecciones incluyen información destinada a mejorar las habilidades de toma de decisiones saludables, establecimiento de objetivos y autorregulación de los estudiantes, así como tres actividades para realizar en el hogar entre padres/madres/tutores/tutoras legales y sus hijos/hijas con el fin de fomentar la comunicación sobre estos temas. El curso se imparte en sexto grado. Se requiere el consentimiento expreso de las familias para la participación en el programa.

El contenido sobre salud sexual incluye los conceptos básicos de:

- Establecimiento y protección de límites personales
- Las relaciones de pareja saludables
- Relaciones de pareja poco saludables
- La abstinencia

La Junta del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFISD) aprobó el plan de estudios **«Big Decisions»**, programa de educación sexual basado en la abstinencia y otras opciones, el cual enseña a los estudiantes que la abstinencia constituye la opción más segura y saludable para la prevención del embarazo y les dota de los conocimientos y herramientas necesarios para la reducción de riesgos. La impartición del programa se encomienda a docentes cualificados, quienes facilitan una experiencia grupal segura y respetuosa en la que los estudiantes aprenden a mostrar y a esperar respeto, a relacionar las decisiones saludables con la consecución de sus objetivos personales, a defender y respetar sus límites personales, a anticiparse a los retos y a practicar habilidades para decir «no».

El curso se imparte en los cursos de 7.º y 8.º. Las familias deben dar su consentimiento para participar en el programa. El contenido sobre salud sexual incluye los fundamentos de:

- Abstinencia
- Anatomía y reproducción
- Derechos sexuales básicos (decir «no») y sus responsabilidades hacia los demás,
- Riesgos de embarazo y métodos para evitar un embarazo no deseado
- —Infecciones de transmisión sexual: estrategias de reducción de riesgos (solo en 8.º curso)

Se reconoce el derecho de los padres/madres/tutores legales a revisar los materiales del plan de estudios. Además, podrán retirar a sus hijas/hijos de cualquier parte de la enseñanza sobre sexualidad humana en cualquier momento, sin que ello suponga sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo. Asimismo, podrán optar por participar más activamente en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembros del Consejo Asesor de Salud de la escuela (SHAC) (consulte el sitio web del SHAC o al director del centro para obtener más detalles).

Para obtener información sobre el derecho de los padres a excluir a un estudiante de dicha enseñanza, consulte el **«Consentimiento para la enseñanza de la sexualidad humana»** y el **«Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales»**.

Para obtener información adicional, se recomienda consultar la sección del distrito relativa a la enseñanza de la sexualidad humana. De conformidad con la legislación estatal, los padres y madres o tutores legales podrán:

- Revisión, recepción o adquisición de una copia de los materiales del plan de estudios, en función de los derechos de autor de los mismos.
- - Exclusión del estudiante de cualquier componente de la enseñanza sobre sexualidad humana, sin que ello conlleve sanción académica, disciplinaria ni de otra índole.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. Para obtener más detalles, consulte al director del centro.
- Utilizar el procedimiento de reclamación del distrito en caso de queja. [Véase **«Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado)»** y [FNG\(LOCAL\)](#).]

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferible frente a cualquier otra actividad sexual para las personas solteras en edad escolar
- Prestar mayor atención a la abstinencia sexual que a cualquier otro comportamiento
- Se hará hincapié en que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 % eficaz para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado a la actividad sexual en la adolescencia.
- Se orientará a los adolescentes para que se abstengan de mantener relaciones sexuales antes del matrimonio, como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual
- En caso de incluirse en el contenido del plan de estudios, se enseñará sobre anticoncepción y uso del preservativo basándose en las tasas reales de uso por parte de las personas, en lugar de en las tasas teóricas de laboratorio.

[Véase el «**Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales**».]

Consentimiento previo a la enseñanza sobre sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba formación sobre sexualidad humana, se requerirá el consentimiento por escrito de sus progenitores o tutores legales, entendiendo por tales a madres, padres, tutores o curadores, según corresponda. El formulario de consentimiento por escrito se enviará a los progenitores o tutores legales al menos catorce días antes del inicio de la formación.

Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales

Antes de que un estudiante reciba formación sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la formación.

4. Notificación anual

Los estudiantes podrán recibir formación relacionada con la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales. El Departamento de Plan de Estudios y Enseñanza formula recomendaciones sobre los materiales didácticos, los cuales son revisados por el Comité Escolar de Salud (SHAC), y la junta aprueba dichos materiales y determina el contenido específico de la formación.

La formación relacionada con la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales se imparte a los estudiantes. El Departamento de Plan de Estudios e Instrucción formula recomendaciones sobre los materiales didácticos, que son revisados por SHAC, y la junta escolar aprueba dichos materiales y determina el contenido específico de la formación.

Los estudiantes de 6.º curso reciben formación mediante el programa «Me & You Too», desarrollado por UT Health y diseñado para ayudar a los jóvenes a establecer objetivos y relaciones saludables. Parte del plan de estudios del programa incluye información sobre la violencia en el noviazgo y la trata de personas.

Los estudiantes de 7.º y 8.º curso reciben formación mediante el programa «Big Decisions», diseñado para ayudar a los jóvenes a tomar decisiones sanas e informadas sobre la sexualidad. Parte del plan de estudios del programa incluye información sobre relaciones sanas y no sanas, incluida la violencia en el noviazgo.

Los estudiantes de la asignatura «Salud I» reciben formación sobre el maltrato infantil, la violencia en el noviazgo, la violencia familiar y la trata con fines sexuales mediante el recurso adoptado «Texas Health Skills for High School», publicado por Goodheart Wilcox.

Para obtener más información, consulte el sitio web del distrito sobre educación sanitaria en: [PfISD Health](#)

De conformidad con la legislación estatal, los padres o tutores legales pueden:

- Revisar, recibir una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, en función de los derechos de autor de los mismos. Tal y como exige la ley, cualquier material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta enseñanza se publicará en el sitio web del distrito, en la dirección indicada anteriormente.
- Retirar al estudiante de cualquier parte de esta enseñanza sin que ello conlleve sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios formándose parte del Comité Asesor Académico del Distrito (DAAC) o asistiendo a las reuniones del DAAC. Para obtener más detalles, consulte al director del centro.
- Utilizar el procedimiento de reclamación del distrito en caso de queja. [Consulte «**Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado)**» y la política FNG para obtener información sobre el proceso de reclamación y apelación.]

[Véase «**Consentimiento para la enseñanza sobre sexualidad humana, violencia en el noviazgo y abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros tipos de maltrato a menores (todos los niveles de grado)**»]

Consentimiento para la Prestación de Servicios de Atención de Salud Mental

La prestación de servicios de atención de salud mental a estudiantes o la realización de exámenes médicos como parte de los procedimientos de intervención del Distrito se limitará a los supuestos permitidos por la ley o a aquellos en los que se haya recabado el consentimiento paterno.

Se han establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención en caso de que un estudiante presente signos de alerta temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. La notificación a los padres se efectuará en un plazo razonable, una vez que el enlace del equipo de salud mental tenga conocimiento de la existencia de tales signos, y se les proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

El personal designado del centro, debidamente formado para la realización de evaluaciones de riesgo, llevará a cabo dichas evaluaciones con los estudiantes y seguirá los procedimientos establecidos para la completitud de la documentación necesaria. Los profesionales de salud mental titulados que trabajan en el centro se pondrán en contacto con los padres para analizar las opciones de asesoramiento.

Se han establecido procedimientos para que el personal notifique al coordinador de salud mental sobre cualquier estudiante que pueda necesitar intervención.

Para establecer comunicación con la especialista en salud mental, se deberá utilizar los siguientes datos de contacto:

**Zana Muscove, LCSW-S, Coordinadora de
Servicios de Trabajo
Social, zana.muscove@pfisd.net , 512-594-9308**

La especialista en salud mental podrá proporcionar información adicional sobre dichos procedimientos, así como materiales curriculares para la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos de tratamiento o apoyo tanto dentro como fuera del recinto escolar y la obtención de las adaptaciones disponibles para los estudiantes dentro del recinto escolar.

[Véase «Apoyo a la Salud Mental (todos los niveles de grado)»]

Consentimiento para la exhibición de los trabajos originales y la información personal del estudiante

Se permite la exhibición de los trabajos de un estudiante en aulas o en cualquier otro espacio del campus como reconocimiento a sus logros, sin que sea necesaria la obtención previa de consentimiento por parte de madres, padres, tutores legales o personas con responsabilidad parental. Dicha exhibición podrá incluir información que permita la identificación personal del estudiante. Los trabajos de los estudiantes incluyen: - Artística

- Obras de arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Vídeos o grabaciones de voz originales
- Otras obras originales

Sin embargo, se requerirá el consentimiento de los padres antes de proceder a la exhibición del trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, en un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un centro educativo o de una clase), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, vídeos u otros medios de comunicación de masas.

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

Se requiere autorización paterna para la participación en el [Programa de Concienciación sobre la Paternidad y la Crianza de los Hijos \(PATERNIDAD/CRianza\)](#), desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para su incorporación en las clases de educación para la salud.

Consentimiento para la grabación audiovisual/sonora de estudiantes cuando no lo permita la ley: La legislación estatal permite a la institución educativa realizar una grabación audiovisual/sonora sin autorización paterna cuando dicha grabación se vaya a utilizar para:

- Seguridad en el colegio
- - Clases o actividades cocurriculares/extracurriculares
- Cobertura mediática del centro educativo
- Promoción de la seguridad de los estudiantes, tal y como establece la ley para los estudiantes que reciben servicios de educación especial en determinados entornos

En otras circunstancias, se solicitará el consentimiento por escrito de los padres antes de realizar una grabación de vídeo o de audio de un estudiante.

Se advierte que las personas progenitoras (madre, padre, tutor o tutora legal) y los visitantes de un aula, tanto en formato virtual como presencial, no podrán grabar vídeo ni audio, ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro responsable del centro.

Exclusión voluntaria de la asignatura de «Matemáticas Avanzadas» en los cursos 6.º-8.º

En caso de que se cumpla alguno de dichos umbrales, se procederá a la matriculación automática del estudiante en un curso de matemáticas avanzadas de 6.º grado, con el fin de garantizar la progresión curricular.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en 6.º curso permitirá a los estudiantes matricularse en Álgebra I en 8.º curso y en matemáticas avanzadas en los cursos 9.º-12.º.

La “opción de exclusión” podrá ser ejercida por la madre, el padre, el tutor o la tutora legal del estudiante mediante la presentación de la correspondiente solicitud ante la secretaría del centro.

3. Prohibición del uso del castigo corporal

La Junta prohíbe el uso del castigo corporal en el distrito. No se podrá dar azotes, palizas ni someter a los estudiantes a cualquier otra forma de fuerza física como medida disciplinaria por infringir el Código de Conducta del Estudiante, de conformidad con la política [FO](#) recogida en el reglamento del distrito .

3.3. Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del Distrito

Se permite a los maestros y a otros empleados autorizados el uso de comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del ámbito de sus responsabilidades profesionales, conforme a las directrices del Distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social (página profesional) para la clase con el fin de transmitir información sobre el trabajo en clase, los deberes y los exámenes. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, la remisión de mensajes de texto a un estudiante en particular solo se autoriza en caso de que un empleado del Distrito, responsable de una actividad extracurricular, deba comunicarse con un estudiante que participe en dicha actividad.

- En todo mensaje de texto dirigido a un estudiante se incluirá como destinatario a los padres o tutores legales.
- Se exigirá la inclusión del superior inmediato y de la madre, el padre o el tutor legal del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.
- Asimismo, se remitirá una copia del mensaje a la dirección de correo electrónico institucional del empleado.

En caso de que la familia no desee que el estudiante reciba comunicaciones electrónicas individuales por parte de un empleado del distrito, deberá comunicarse con la Dirección del centro.

Objeción a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) permite al distrito divulgar la «información del directorio» debidamente designada procedente de los expedientes académicos de un estudiante sin necesidad de consentimiento por escrito.

La «información del directorio» es aquella que, si se divulga, no se considera generalmente perjudicial ni una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos son:

- - La fotografía de un estudiante (para su publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar las asignaciones de clases y maestros)
- El nombre, el peso y la estatura de un deportista (para su publicación en el programa deportivo del centro)
- Una lista de los cumpleaños de los estudiantes (para organizar actos de reconocimiento a nivel de centro o de clase)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes facilitados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para el reconocimiento de estudiantes con calificaciones A/B en un período de calificación específico)

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

Sin embargo, se reconoce el derecho de un padre/madre/tutor/tutora legal o de un estudiante elegible a oponerse a la divulgación de dicha información, debiendo formalizar la objeción por escrito ante la Dirección en un plazo de diez días lectivos a partir del primer día de clase del estudiante en el presente curso escolar. [Véase el **Formulario «Divulgación de Información/Comunicación con los Padres»**, incluido en el Paquete de Matriculación del Estudiante].

En caso de que el estudiante resida en un albergue para supervivientes de violencia familiar o de trata de personas, se requiere que la familia notifique dicha circunstancia al personal del distrito, a fin de que se proceda a la exclusión de la divulgación de la información del directorio y se evite la revelación de la ubicación del albergue.

Conforme a lo dispuesto en la legislación estatal, se han establecido dos listas de información de directorio: una destinada a fines patrocinados por la escuela y otra para el resto de las solicitudes. Para las publicaciones y anuncios del distrito, se ha designado como información del directorio lo siguiente: - **Número de teléfono** - **Dirección de correo electrónico** - **Fotografía** - **Fecha y lugar de nacimiento** - **Especialidad de estudios** - **Titulos, distinciones y premios recibidos** - **Fechas de asistencia** - **Nivel de grado** - **Último centro educativo al que ha asistido** - **Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos** - **Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos** En caso de que la madre, el padre o el tutor legal no formule oposición al uso de la información del estudiante para dichos fines patrocinados por la escuela, no se requerirá autorización adicional cada vez que el Distrito desee utilizar la información para tales efectos.

Para todos los demás fines, se ha identificado como «información del directorio» lo siguiente: - **Nombres de los estudiantes** - **Fechas de matriculación** En caso de que no se presente oposición por parte de padre/madre/tutor/tutora legal, la institución deberá facilitar dicha información cuando así lo solicite una entidad o persona ajena al centro.

Nota: Véase también «Inspección y Uso Autorizados de los Expedientes de los Estudiantes».

Objeción a la divulgación de información de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo para los niveles de grado de secundaria)

A menos que un padre/madre/tutor/tutora haya notificado por escrito al Distrito su oposición a dicha divulgación, la Ley «Every Student Succeeds Act» (ESSA) impone la obligación de atender las solicitudes presentadas por reclutadores militares o por instituciones de educación superior, con el fin de facilitar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Número de teléfono

Los reclutadores militares también podrán tener acceso a la dirección de correo electrónico del estudiante facilitada por el Distrito, a menos que los padres hayan indicado al Distrito que no facilite esta información.

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

3. Participación en encuestas de terceros

Se requiere consentimiento previo a la participación de los estudiantes en una encuesta financiada con fondos federales

La Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) reconoce a los padres determinados derechos en relación con la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines comerciales, y determinados exámenes físicos.

Los padres tienen derecho a prestar su consentimiento previo a la exigencia de participación estudiantil en una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América (EE. UU.) que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- - Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus progenitores, madres, padres o tutores legales
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia
- Comportamiento/actitudes sexuales
- - Comportamientos ilegales, antisociales, autoincriminatorios o degradantes
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante mantiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que se mantienen con abogados, médicos y clérigos
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus progenitores/tutores legales
- Ingresos, salvo cuando la información sea exigida por ley y se utilice para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

Se permitirá a los progenitores (madre/padre/tutor/tutora legal) examinar la encuesta u otro instrumento, así como cualquier material didáctico correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la política [EF](#) (LEGAL) para obtener más información.]

«Exclusión voluntaria» de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

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

- - Actividades que impliquen la recogida, divulgación o uso de información personal obtenida del menor con fines de “marketing”, venta o divulgación de dicha información a terceros

- Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva que no sea de carácter urgente, exigida como condición para la asistencia, realizada por el centro educativo o su representante, y que no sea necesaria para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante.

Quedan excluidos los exámenes de audición, visión o columna vertebral, así como cualquier examen físico o prueba de detección permitida o exigida por la ley estatal. [Consulte las políticas [EF](#) y [FFAA](#) para obtener más información.]

Se reconoce el derecho de los progenitores, madres, padres o tutores legales a:

- - Encuestas sobre información protegida de los estudiantes y encuestas elaboradas por terceros
- Los instrumentos utilizados para recabar información personal de los estudiantes con cualquiera de los fines de “marketing”, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente
- El material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

El Departamento de Educación (ED) pone a disposición amplia información sobre [la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos \(PPRA\)](#), incluido un [Formulario de Reclamación de la PPRA](#).

Exclusión del estudiante de la enseñanza o exención de un componente obligatorio de la misma

[Véase el «**Consentimiento para la enseñanza sobre sexualidad humana**» y el «**Consentimiento para la enseñanza sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales**»] para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha enseñanza.

Recitación de una parte de la “Declaración de Independencia” en los cursos de 3.º-12.º

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

- - Enseñanza sobre la intención, el significado y la importancia de la “Declaración de Independencia” y de la “Constitución de los Estados Unidos”
- Una recitación concreta de la “Declaración de Independencia” para los estudiantes de los cursos 3.º-12.º

De acuerdo con la ley estatal, se podrá conceder exención de la recitación de una parte de la “Declaración de Independencia” en caso de que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- - La presentación por parte de uno de los progenitores, tutores legales o personas con responsabilidad parental de una declaración por escrito en la que se solicite la exención del estudiante.
- La determinación de una objeción de conciencia por parte del estudiante, constatada por el distrito.
- La condición de uno de los progenitores como representante de un gobierno extranjero al que el Gobierno de los Estados Unidos conceda inmunidad diplomática.

[Consulte la política [EHBK](#)(LEGAL) para obtener más información.]

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

Se establece que la solicitud de exención deberá presentarse por escrito, con la finalidad de que quede debidamente documentada en los registros del centro educativo.

Sin embargo, la legislación estatal establece la obligación de que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio tras la recitación de los juramentos.

[Consulte «**Juramentos de Lealtad y un Minuto de Silencio (todos los niveles de grado)**» y la política [EC](#)(LEGAL) para obtener más información.]

Creencias religiosas o morales

En caso de que una actividad educativa programada entre en conflicto con las creencias religiosas o morales de la familia, se permitirá la retirada temporal del estudiante del aula, siempre que dicha retirada no implique la evasión de evaluaciones académicas ni se extienda durante un período completo de semestre.

Dicha exención no podrá utilizarse para eludir la realización de un examen ni prolongarse durante todo un semestre, y se requerirá que el estudiante cumpla, además, los requisitos del nivel de grado y de graduación, según lo determinen el centro educativo y la ley estatal.

3. Clases particulares / preparación de exámenes

La determinación de la necesidad de apoyo adicional se efectuará por el docente, quien valorará la conveniencia de proporcionar ayuda específica para alcanzar el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales establecidos por el Estado, basándose en:

- Observaciones informales
- Datos evaluativos, como las calificaciones obtenidas en los trabajos o exámenes
- Los resultados de las evaluaciones diagnósticas

Se procurará la prestación de clases de apoyo y estrategias de preparación para pruebas de tal forma que se evite, en la medida de lo posible, la ausencia de otras clases.

De conformidad con la ley estatal y la política EC, se establece que los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de proceder al retiro de un estudiante de una clase programada regularmente para la impartición de clases de refuerzo o preparación para exámenes durante más del 10 % de los días en que se imparte dicha clase.

Política de Refuerzo Académico y Aceleración Instruccional Año Escolar 2024-2025 Prefacio Se da la bienvenida a la comunidad educativa a la presente política, cuya finalidad consiste en describir el marco normativo aplicable a la prestación de servicios de refuerzo académico y a la activación de programas de aceleración instruccional, estructurándose el documento en secciones numeradas que facilitan la consulta y la aplicación de sus disposiciones. 1. Requisitos de Asistencia a Servicios de Refuerzo En caso de que un distrito ofrezca servicios de refuerzo académico, la ley estatal exige la asistencia de aquellos estudiantes cuya calificación sea inferior a setenta en un período de evaluación, estableciéndose dicha obligación como medida de garantía del derecho a la educación.

En caso de requerirse aclaraciones adicionales sobre los programas de tutoría ofrecidos por el centro educativo, se deberá establecer comunicación con el docente del estudiante y consultar las políticas [EC](#) y [EHBC](#). Asimismo, se recomienda la consulta de la **sección «Pruebas Estandarizadas»** para obtener información relativa a la enseñanza acelerada obligatoria cuando un estudiante no obtenga resultados satisfactorios en determinadas pruebas exigidas por el Estado.

Derecho de acceso a los expedientes de estudiantes, los materiales didácticos y los registros y políticas del distrito

2.2. Revisión por parte de los padres/madres/tutores/tutoras de los materiales didácticos y el plan de estudios

Se reconoce el derecho de los padres a revisar los materiales didácticos, los libros de texto y demás recursos y materiales de enseñanza incorporados en el plan de estudios, así como a examinar las pruebas ya administradas, con independencia de que la enseñanza se imparta de forma presencial, virtual o a distancia.

La puesta a disposición de tales materiales se efectuará, como plazo máximo, treinta días antes del inicio del curso escolar y se mantendrá, al menos, durante los treinta días siguientes a la finalización del mismo. Sin embargo, las pruebas que aún no hayan sido administradas no se pondrán a disposición de los padres para su revisión.

Se facilitarán a los padres las credenciales de acceso a cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de formación en línea utilizado en la enseñanza, con el fin de facilitar el acceso y la revisión por parte de los padres.

Asimismo, se reconoce el derecho a solicitar que el centro autorice la retirada de los materiales didácticos al domicilio, debiendo el estudiante proceder a su devolución al inicio de la siguiente jornada escolar.

En caso de que el estudiante carezca de acceso fiable a la tecnología en su domicilio, la escuela proporcionará versiones impresas de los materiales didácticos electrónicos.

Los docentes están obligados a proporcionar una copia del plan de enseñanza o del programa del curso de cada clase a los padres, madres o tutores legales de cada estudiante matriculado en dicha clase antes del comienzo de cada semestre. 4.2 Obtención de Copias Adicionales Se podrán obtener copias adicionales del plan o del programa mediante solicitud dirigida al director del centro o al docente de la asignatura en el nivel de secundaria.

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

4. Revisión de los materiales didácticos por parte del distrito

Los padres/madres/tutores legales podrán solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión de los materiales didácticos de una clase de matemáticas, lengua y literatura inglesas, ciencias o estudios sociales en la que esté matriculado su estudiante, con el fin de determinar la adecuación a los estándares estatales y el nivel de exigencia correspondiente al nivel de grado.

Sin embargo, se establece que el Distrito no estará obligado a realizar una revisión de los materiales didácticos de una asignatura o nivel de grado concreto en un centro específico más de una vez por curso escolar.

Para obtener información adicional sobre el procedimiento de solicitud, se deberá contactar con la Dirección del Centro.

3. Notificación de determinadas conductas indebidas de los estudiantes al progenitor sin la custodia

En caso de que se requiera información adicional sobre el [procedimiento de](#) solicitud, se deberá contactar con la [dirección del centro](#).

3. Notificación de Cierta [Conducta Estudiantil](#) al Progenitor No Custodio Se establece que el progenitor no custodio podrá solicitar por escrito que el distrito le facilite, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que se envíe habitualmente a un progenitor en relación con la conducta indebida del menor y que pueda implicar su asignación a un Programa Educativo Alternativo Disciplinario (DAEP) o su expulsión. Para obtener información adicional, se deberá consultar el [Código de Conducta del Estudiante](#) y la política [FO\(LEGAL\)](#).

3. Participación en Evaluaciones Exigidas a Nivel Federal, Obligatorias a Nivel Estatal y del Distrito

De conformidad con la Ley «Every Student Succeeds Act» (ESSA), un padre/madre o tutor/tutora puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación del estudiante en las evaluaciones obligatorias.

4. Expedientes de estudiantes

3.2 Acceso a los expedientes académicos de estudiantes

Se reconoce el derecho de acceso a la documentación académica del estudiante, comprendida en los siguientes registros: -

Registros

- Registros de asistencia

- Resultados de las pruebas
- Notas
- Expedientes disciplinarios
- Expedientes de Orientación
- Expedientes psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones de Maestros/Consejeros Escolares
- Informes sobre patrones de comportamiento
- Documentación relativa a la asistencia prestada por dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier «estrategia de intervención» utilizada con el niño, tal y como se define el término «estrategia de intervención» en la ley
- Expedientes relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de la biblioteca de la escuela [**Consulte «Biblioteca (todos los niveles de grado)»** para obtener más información].
- Instrumentos de evaluación estatales que se han aplicado al niño
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el aula del niño

Inspección y uso autorizados de los expedientes académicos de los estudiantes

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles determinados derechos en relación con los expedientes educativos de los estudiantes.

A efectos de los expedientes académicos, se considera «elegible» a cualquier estudiante mayor de 18 años o que curse estudios en un centro de educación superior. Estos derechos, tal y como se explican aquí y en la sección **«Cómo oponerse a la divulgación de información del directorio»**, consisten en:

- - Consulta y revisión de los expedientes en un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, contados desde la recepción de la solicitud de acceso por parte del centro.
- Solicitar la modificación de un expediente académico que el padre/madre/tutor/tutora/representante legal considere inexacto, engañoso o que, de cualquier otra forma, incumpla la FERPA
- Prestar consentimiento por escrito antes de que el centro revele información de carácter personal procedente de los expedientes del estudiante, salvo en los casos en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento
- [Presentar una reclamación](#) ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con el incumplimiento por parte del centro educativo de los requisitos de la FERPA

Tanto la FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes de los estudiantes frente a la inspección o el uso no autorizados y otorgan a los padres y a los estudiantes elegibles determinados derechos de privacidad.

Antes de proceder a la divulgación de información de carácter personal procedente de los expedientes de un estudiante, el distrito deberá verificar la identidad de la persona —incluidos los padres o el propio estudiante— que solicita dicha información.

Prácticamente toda la información sobre el rendimiento del estudiante, incluidas las calificaciones, los resultados de los exámenes y los expedientes disciplinarios, se considera información educativa confidencial.

La consulta y la divulgación de los expedientes académicos de los estudiantes se encuentran restringidas al estudiante elegible o a sus padres, madres o tutores legales, a menos que el centro reciba una copia de una orden judicial que anule la patria potestad o el derecho a acceder a los expedientes académicos del estudiante. Los derechos de los padres, madres o tutores legales en lo que respecta al acceso a los expedientes académicos de los estudiantes no se ven afectados por su estado civil.

La legislación federal establece la transferencia de control de los expedientes al estudiante tan pronto como se cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- Cumpla los dieciocho años de edad
- Emancipación judicial
- Se matricule en una institución de educación superior

Sin embargo, se mantendrá el acceso para el progenitor o progenitora cuando el estudiante sea considerado persona a su cargo a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando exista una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

La FERPA permite la divulgación de información de carácter personal procedente de los expedientes académicos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible cuando los responsables del centro educativo tengan lo que la ley federal denomina un «interés educativo legítimo» en los expedientes del estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- - Trabajar directamente con el estudiante
- - Valoración de medidas disciplinarias o académicas, del caso del estudiante o de un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidad
- Recopilación de datos estadísticos
- Revisión de un expediente académico para el cumplimiento de la responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas. 3. Responsables

escolares Se entenderá por responsables escolares a:

- Miembros de la Junta Escolar y personal directivo, tales como el Superintendente, los Administradores y los Directores
- - Maestros/as - Consejeros/as escolares - Especialistas en diagnóstico - Personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito haya contratado o a la que haya autorizado a prestar un servicio o desempeñar una función institucional específica (como un abogado, un consultor, un proveedor externo que ofrezca programas o software en línea, un auditor, un consultor médico, un terapeuta, un agente de recursos escolares o un voluntario)
- Una persona designada para formar parte de un equipo de apoyo al programa escolar de seguridad y apoyo del distrito
- Un padre/madre/tutor/tutora legal o un estudiante que forme parte de un comité escolar
- Un padre, una madre o un estudiante que preste colaboración a un responsable escolar en el desempeño de sus funciones.

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

- A representantes autorizados de diversos organismos gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para menores, la Oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la Fiscalía General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la Oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en determinados casos, otros representantes de bienestar infantil
- A personas o entidades a las que se haya concedido acceso en respuesta a una citación judicial o una orden judicial
- A otra escuela, distrito o sistema educativo, o a una institución de educación superior en la que un estudiante solicite o tenga la intención de matricularse, o en la que el estudiante ya esté matriculado
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante haya solicitado o recibido
- A organismos de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación
- A organizaciones que realicen estudios para la escuela o en su nombre con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; gestionar programas de ayuda para estudiantes; o mejorar la enseñanza
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia de salud o seguridad
- Cuando el Distrito divulgue datos designados como «información del directorio» (véase «Cómo oponerse a la divulgación de información del directorio» para prohibir esta divulgación).

La divulgación de información de carácter personal a cualquier otra persona u organismo —como un posible empleador o para una solicitud de beca— solo se producirá con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

La custodia de los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en el centro asignado recae en el *Director*, mientras que la custodia de los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado corresponde al *Director de Asuntos Estudiantiles*.

En caso de que se desee acceder a la consulta de los documentos, deberá presentarse una solicitud por escrito dirigida al responsable de los expedientes, en la que se especifiquen los registros a examinar.

La consulta se efectuará en persona durante el horario escolar habitual, y se dispondrá de la presencia del responsable de los expedientes o de la persona designada para explicar el contenido del expediente y responder a las preguntas.

En caso de que las circunstancias impidan la consulta durante el horario escolar habitual y el estudiante cumpla los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el Distrito proporcionará una copia de los expedientes solicitados o adoptará otras medidas que permitan la revisión por parte del padre, la madre o el estudiante.

Para establecer comunicación con el responsable de los expedientes de los estudiantes actualmente matriculados, se deberá utilizar el siguiente canal:

Instituto

Instituto Connally 13212 North Lamar Austin, Texas 78753 Teléfono: (512) 594-0800	Instituto Weiss 5201 Wolf Pack Dr. Pflugerville, TX 78660 Teléfono: (512) 594-1400
Instituto Hendrickson 19201 Colorado Sand Dr. Pflugerville, TX 78660 Teléfono: (512) 594-1100	Instituto de Pflugerville 1301 W. Pecan Street, Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: 512-594-0500
3.2 Centro de Oportunidades Provan (1.º-12.º curso) 1401-A W. Pecan Street, Pflugerville, TX 78660 Teléfono: 512-594-3600	PACE 700 W. Pecan Pflugerville, TX 78660 Teléfono: (512) 594-1900

Institutos de secundaria

Escuela Secundaria Bohls 5104 Pleasanton Pkwy Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-3200	Escuela Secundaria Kelly Lane - Dirección: 18900 Falcon Pointe BLVD. Pflugerville, Texas 78660 - Teléfono: 512-594-2800 Teléfono: (512) 594-2800
Escuela Secundaria Cele 6000 Cele Road Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-3000	Escuela Secundaria Park Crest 1500 N. Railroad Ave. Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-2400
Escuela Secundaria Dessau 12900 Dessau Road Austin, Texas 78754 Teléfono: (512) 594-2600	Escuela Secundaria de Pflugerville 1600 Settlers Valley Dr. Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-2000
Escuela Secundaria Westview 1805 Scofield Ln. Austin, TX 78727 (512) 594-2205	

Colegios de primaria

Escuela Primaria Barron - Dirección: 14850 Harris Ridge Blvd., Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-4300	Academia de Aprendizaje del Noroeste 14014 Thermal Dr. Austin, Texas 78728 Teléfono: (512) 594-4400
1.2.2. Escuela Primaria Brookhollow - Dirección: 1200 N. Railroad Avenue, Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-5200	1.3 Escuela Primaria Parmer Lane 1806 Parmer Ln. Austin, Texas 78727 Teléfono: (512) 594-4000
Escuela Primaria Caldwell 1718 Picadilly Round Rock, TX 78664 Teléfono: (512) 594-6400	Escuela Primaria Pflugerville 701 Immanuel Rd. Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-3800
Escuela Primaria Carpenter 5100 Pleasanton Pkwy Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-4900	Escuela Primaria Riojas 3400 Crispin Hall Ln Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-4100
Escuela Primaria Copperfield 12135 Thompkins Drive Austin, Texas 78753 Teléfono: (512) 594-5800	Escuela Primaria River Oaks -Dirección: 12401 Scofield Farms Dr., Austin, Texas 78758 - Teléfono: (512) 594-5000 Teléfono: (512) 594-5000
4.3.3. Escuela Primaria Dearing: 4301 Gattis School Road, Round Rock, TX 78664. Teléfono: 512- 594-4500.	Escuela Primaria Rowe Lane 3112 Speidel Drive Pflugerville, TX 78660 Teléfono: 512-594-6600
Escuela Primaria Delco 12900- A Dessau Road Austin, TX 78754 Teléfono: (512) 594-6200	Escuela Primaria Spring Hill 600 S. Heatherwilde Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: (512) 594-5400
Escuela Primaria Dessau - Dirección: 1501 Dessau Ridge Ln., Austin, Texas 78754 - Teléfono: (512) 594-4600 Teléfono: (512) 594-4600	Escuela Primaria Timmerman - Dirección: 412 Swenson Farms Blvd., Pflugerville, Texas 78660 - Teléfono: (512) 594-4200 Teléfono: 512-594-4200

Escuela Primaria Hidden Lake 18218 Hidden Lake Dr. Pflugerville, TX 78660 Teléfono: (512) 594-5100	Escuela Primaria Wieland 900 Tudor House Rd. Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: 512-594-3900
Escuela Primaria Highland Park 428 Kingston Lacy Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: 512-594-6800	Escuela Primaria Windermere 1101 Picadilly Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: 512-594-4800
Escuela Primaria Mott 20101 Hodde Lane Pflugerville, Texas 78660 Teléfono: 512-594-4700	

Para la atención de solicitudes relacionadas con los expedientes de estudiantes que hayan finalizado su trayectoria académica por baja o graduación, se dispone de un canal de comunicación específico.

Amanda Castro, EDD

Directora de Asuntos Estudiantiles

1601 W Pecan, Pflugerville, TX 78660 Student.records@pfisd.net

(512) 594-9239

En caso de que se considere que la información contenida en el expediente resulta inexacta, engañosa o, de cualquier otra forma, vulnera los derechos de privacidad del estudiante, se podrá solicitar la correspondiente corrección o modificación.

La solicitud de corrección del expediente de un estudiante debe presentarse ante el responsable correspondiente de los expedientes. En caso de que el Distrito deniegue la solicitud de modificación, se reconocerá el derecho a solicitar una audiencia, y, si tras dicha audiencia no se procede a la modificación, se concederá un plazo de 30 días lectivos para incorporar una declaración en el expediente del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en una asignatura o en un examen se tramita a través del proceso de reclamación que se recoge en la política [FNG\(LOCAL\)](#). Una calificación otorgada por un maestro solo puede modificarse si la junta determina que la calificación es arbitraria, errónea o incompatible con las pautas de calificación del distrito.

[Véanse «**Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Reuniones (todos los niveles de grado)**», «**Quejas y Inquietudes (todos los niveles de grado)**» y «Carácter Definitivo de las Calificaciones» en la Política [FNG\(LEGAL\)](#).]

El reglamento del distrito sobre los expedientes académicos de los estudiantes se recoge en las políticas [FL\(LEGAL\)](#) y [FL\(LOCAL\)](#) y está disponible en la oficina del director o del superintendente, o en el sitio web del distrito: www.pfisd.net.

Nota: El derecho de acceso y copia de los expedientes académicos no se extiende a todos los registros, pues no se obliga a facilitar materiales que no se consideren expedientes académicos, tales como las notas personales de un maestro sobre un estudiante que solo se hayan compartido con un maestro sustituto.

Cualificaciones profesionales del personal docente y del personal de apoyo

Se podrá solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del personal docente, incluyendo la verificación de que:

- - Cumplimiento de los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que imparte docencia.
- Disponer de un permiso de emergencia u otra situación provisional para la que se le hayan eximido de los requisitos estatales
- Imparte docencia en el ámbito o la disciplina de su certificación.

Asimismo, se reconoce el derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier asistente docente que preste servicios al estudiante.

Un estudiante con necesidades especiales o circunstancias especiales

2.2. Hijos e hijas de familias militares

[El Acuerdo Interestatal sobre Oportunidades Educativas para los Hijos de Militares](#) otorga a los hijos de familias militares flexibilidad respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado, entre los que se incluyen:

- Requisitos de vacunación
- - Asignación a un curso, nivel de grado o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares
- La matriculación en cursos virtuales/híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito/centro educativo
- Requisitos de graduación

Se justificarán las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a uno de sus progenitores/madres/padres, incluidos los padrastros/madrastras o tutores/tutoras legales, que se encuentre:

- Haya sido llamado al servicio activo
- Se encuentre de permiso
- Regreso de un despliegue de al menos cuatro meses

Se permitirá **un máximo de cinco** ausencias justificadas por este motivo. Para que la ausencia sea justificada, deberá producirse no antes del sexagésimo día antes del despliegue ni más tarde del trigésimo día después del regreso del progenitor del despliegue.

A petición de un miembro en servicio activo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, de un componente de reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de Texas que sea padre, madre, tutor/a o guardador/a legal de un estudiante del Distrito, se procederá al traslado del estudiante al centro solicitado una vez completados los trámites pertinentes.

Se puede encontrar más información en [la sección «Recursos para Familias de Militares» de la Agencia de Educación de Texas](#).

El papel de los progenitores (madres, padres, tutores legales o cuidadores principales) en determinadas tareas escolares y de clase

2.2 Hermanos de partos múltiples

La legislación estatal reconoce la facultad de las familias con hermanos de partos múltiples (gemelos, trillizos, etc.) de solicitar, mediante comunicación escrita, la asignación conjunta o separada a un mismo grupo clase, siempre que se cumplan los requisitos procedimentales establecidos.

Las solicitudes por escrito deben presentarse antes del decimocuarto día tras la matriculación de los estudiantes. [Consulte la política [FDB](#)(LEGAL) para obtener más información].

3. Traslados/Asignaciones por Motivos de Seguridad

En caso de que el distrito haya determinado que el estudiante ha sido víctima de “intimidación”, incluido el “ciberacoso”, tal y como se define en el artículo 37.0832 del Código de Educación, la junta escolar o la persona designada por ella atenderá la solicitud de traslado a otro aula o centro educativo.

La Junta Escolar podrá disponer el traslado a otro aula del estudiante que haya participado en actos de intimidación. Antes de adoptar una decisión sobre el traslado a otro centro educativo, la Junta Escolar o la persona designada por ella mantendrá una consulta con los padres o tutores legales del estudiante que haya participado en actos de intimidación.

No se proporcionará transporte para el traslado a otro centro. Para obtener más información, se deberá consultar al **director del centro**.

[Consulte «**Intimidación (todos los niveles de grado)**» y las políticas [FDB](#) y [FFI](#) para obtener más información.]

En caso de que el estudiante haya sido víctima de un delito violento en el recinto escolar, se atenderá la solicitud de traslado a una escuela pública segura del distrito.

[Consulte la Política [FDE](#) para obtener más información.]

En caso de que la víctima no desee ser trasladada, se procederá al traslado del agresor, conforme a la Política FDE.

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

Los padres/madres/tutores/tutoras legales de un estudiante que requiera la presencia de un animal de servicio/asistencia debido a su discapacidad deberán presentar una solicitud por escrito ante la dirección del centro con anterioridad a la incorporación del animal al recinto escolar, y dicha solicitud será atendida en el plazo máximo de diez días hábiles escolares, sin perjuicio de la posibilidad de acordar medidas provisionales durante ese intervalo.

Un estudiante bajo tutela del Estado (acogimiento familiar)

Con el fin de garantizar la estabilidad educativa, se proporcionará asistencia para la matriculación y la inscripción, así como otros servicios educativos a lo largo de la estancia del estudiante en el distrito, a cualquier estudiante que se encuentre actualmente o haya sido recientemente acogido en un hogar de acogida (custodia temporal o permanente del Estado, a veces denominada «cuidado sustitutivo»).

A un estudiante bajo tutela (custodia) del Estado que se matricule en el distrito después del inicio del curso escolar se le permitirán oportunidades de obtención de créditos mediante examen en cualquier momento del año.

Se evaluarán los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos de las asignaturas y cursos cursados antes de su matriculación en el distrito.

Se concederán créditos de curso parciales cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso dividido en dos mitades. [Para conocer las disposiciones sobre créditos de curso parciales para estudiantes que no se encuentran bajo la tutela del Estado, véase [EJ \(LOCAL\)](#).]

En caso de traslado fuera de los límites de asistencia del distrito o del centro educativo —o de colocación inicial bajo tutela del Estado seguida de traslado—, se reconocerá el derecho a permanencia en el centro de origen hasta alcanzar el nivel de grado más alto ofrecido en dicho centro.

En caso de que un estudiante de 11.º o 12.º curso sea trasladado a otro distrito y no cumpla los requisitos de graduación del distrito de destino, se le permitirá solicitar un título de estudios al distrito anterior siempre que se cumplan los criterios de graduación de este.

En caso de que un estudiante bajo tutela del Estado resulte elegible para una exención de matrícula y tasas conforme a la legislación estatal y, previsiblemente, se encuentre bajo tutela el día anterior a su 18.º cumpleaños, el Distrito:

- - Se prestará asistencia para la cumplimentación de solicitudes de admisión o de ayuda financiera.
- Organización y acompañamiento en las visitas al campus
- Ayudar a buscar y solicitar becas privadas o patrocinadas por instituciones
- Determinación de la candidatura para ingreso en una academia militar
- Se prestará asistencia para la inscripción y preparación de los exámenes de acceso a la universidad, incluyendo, siempre que existan fondos disponibles, la gestión del pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinación del contacto entre el estudiante y el agente de enlace para quienes hubieren estado bajo tutela estatal.

Para la atención de consultas, se dispondrá del enlace distrital para la acogida familiar:

Zana Muscove, LCSW, *coordinadora*
de trabajadores sociales
zana.muscove@pfisd.net
(512) 594-9308

[Véase «Créditos por examen para la promoción/aceleración y créditos de curso».

Un estudiante sin hogar

Se recomienda a los progenitores comunicar al Distrito la situación de desamparo del estudiante, a fin de que el personal pueda facilitar recursos de apoyo a la unidad familiar.

Consulte también el sitio web de los servicios sociales del distrito para obtener información sobre los servicios disponibles en la zona que pueden ayudar a las familias sin hogar: [Servicios Sociales / Proyecto Esperanza](#).

A los estudiantes sin hogar se les ofrecerá flexibilidad en lo que respecta a determinadas disposiciones del distrito, entre las que se incluyen:

- Requisitos de acreditación de residencia
- Requisitos de vacunación
- Asignación a un programa educativo (en caso de que el estudiante no pueda presentar expedientes académicos anteriores o no cumpla el plazo de solicitud durante el periodo en que se encuentre sin hogar)
- Oportunidades de obtención de créditos mediante examen en cualquier momento del año (si el estudiante se matriculó en el distrito después del inicio del curso escolar), según las normas de la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la convalidación de créditos de las asignaturas y cursos cursados antes de su matriculación en el distrito
- Concesión de créditos parciales cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso dividido en dos partes
- Requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

La Ley Federal permite que un estudiante sin hogar continúe matriculado en la «escuela de origen» o se matricule en una nueva escuela en la zona de asistencia donde resida actualmente.

En caso de que un estudiante sin hogar de 11.º o 12.º curso se traslade a otro distrito pero no cumpla los requisitos de graduación del distrito de acogida, la ley estatal permite que el estudiante solicite un título de estudios al distrito anterior si cumple los criterios para graduarse en dicho distrito.

En caso de disconformidad con la decisión del Distrito relativa a la elegibilidad, la selección de centro o la matriculación, se podrá interponer recurso a través de la Política [FNG\(LOCAL\)](#). Los plazos locales se agilizarán, siempre que sea posible, con el fin de lograr una resolución rápida de la controversia.

Para obtener información adicional sobre los servicios destinados a estudiantes sin hogar, se deberá contactar a la coordinadora de educación para personas sin hogar del distrito:

Sheryl Lo, LMSW

Enlace del Distrito para el Proyecto HOPE y la Ley McKinney-Vento

sheryl.lo@pfisd.net

(512) 594-4233

[Véase «Créditos por examen para el avance o la aceleración — Si un estudiante no ha cursado la asignatura o materia y créditos de curso (solo para niveles de grado de secundaria)»]

Un estudiante con dificultades de aprendizaje o que requiera educación especial o servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que experimenten dificultades en el aula ordinaria, los distritos escolares deben considerar la posibilidad de ofrecerles servicios de tutoría, de refuerzo y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén a disposición de todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la «Respuesta a la Intervención» (RTI). La implementación de la RTI puede tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

En caso de que se identifiquen dificultades de aprendizaje, se recomienda a las familias, entendidas como madres, padres, tutores legales o personas con responsabilidad parental, establecer comunicación con las personas indicadas a continuación, a fin de recibir información detallada sobre el sistema general de derivación o evaluación en el ámbito de la educación general para la obtención de servicios de apoyo.

Dicho sistema conecta a los estudiantes con diversas opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o una evaluación conforme a la Sección 504, con el fin de determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

2. Derivaciones a Educación Especial

En caso de que un padre, madre, tutor o tutora legal presente por escrito una solicitud de evaluación inicial para servicios de educación especial dirigida al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, la respuesta deberá emitirse a más tardar quince días lectivos después de la recepción de la petición. En ese momento, se les notificará por escrito y con antelación si se acepta o rechaza la evaluación, adjuntando una copia de la [«Notificación de Garantías Procesales»](#). De aceptarse la evaluación, se les ofrecerá la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la misma.

Nota: La solicitud de una evaluación de educación especial puede realizarse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. No obstante, los distritos deben cumplir con todos los requisitos federales relativos a las notificaciones previas por escrito y a las garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños de los que se sospecha que tienen una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no obliga al distrito a responder dentro del plazo de 15 días lectivos.

En caso de que el Distrito acuerde realizar la evaluación, se deberá completar la evaluación inicial y el informe correspondiente dentro de un plazo máximo de 45 días lectivos, contados a partir de la fecha de recepción del consentimiento por escrito de los padres; no obstante, si el estudiante se ausenta de clase durante tres o más días lectivos dentro del período de evaluación, dicho período se ampliará en un número de días lectivos igual al de las ausencias registradas.

En caso de que el consentimiento por escrito de la familia se reciba con una antelación de al menos 35 días lectivos, pero inferior a 45, respecto al último día lectivo del curso escolar, se deberá completar el informe escrito y entregar una copia del mismo a la familia antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, en caso de que el estudiante registre una ausencia de tres o más días lectivos durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio dejará de aplicarse, y, por lo tanto, se reestablecerá el plazo general de 45 días lectivos, incrementado en el número de días de ausencia igual o superior a tres.

Una vez completada la evaluación, se entregará a los padres o tutores una copia del informe de evaluación sin coste alguno.

Se puede obtener información adicional sobre la educación especial en el distrito escolar, en un documento complementario titulado [«Guía para los padres sobre el proceso de admisión, revisión y baja»](#).

Persona de contacto para las derivaciones a educación especial

La persona de contacto designada para cuestiones relacionadas con las opciones disponibles para un estudiante con dificultades de aprendizaje o con la derivación para la evaluación de los servicios de educación especial es **el director de su centro o la persona designada por él**.

En caso de requerirse orientación sobre la transición a la educación postsecundaria, incluida la transición de la educación al mundo laboral, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, se deberá contactar con el director del centro o con la persona designada por él.

Derivaciones en virtud de la Sección 504

Cada distrito escolar debe contar con normas y procedimientos para la evaluación y la asignación de estudiantes al programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Notificación
- La oportunidad de que los padres/madres/tutores/tutoras examinen los expedientes pertinentes
- Audiencia imparcial en la que los padres o tutores puedan participar y estar representados por un abogado
- Un procedimiento de revisión

Persona de contacto para las derivaciones en virtud de la Sección 504

La persona designada a la que debe dirigirse en relación con las opciones para un estudiante con dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es el director de su centro educativo o la persona designada por él.

[Véase «**Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido en virtud de la Sección 504**»] Para obtener información adicional sobre estudiantes con discapacidad y sus familias, consulte los siguientes sitios web:

- [Marco Jurídico del Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño](#)
- [2.2.2 Red de Recursos para Socios](#)
- [SPEDTEX: Centro de Información sobre Educación Especial](#)
- [Proyecto Texas First](#)
- [Recursos de la TEA para madres/padres/tutores y familias sobre educación especial](#)

Notificación a las familias sobre las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje que se ofrecen a los estudiantes de educación general

De conformidad con la legislación estatal, se notificará anualmente a las familias si su hija o hijo recibe asistencia por dificultades de aprendizaje, pudiendo incluirse en dicha comunicación los detalles de las estrategias de intervención implementadas. No obstante, esta notificación no se dirigirá a aquellos estudiantes que ya se encuentren matriculados en un programa de educación especial.

2. Programa de Conducción para Personas con Discapacidad de Texas

De conformidad con la legislación estatal, se notificará la existencia del Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a los estudiantes que padezcan una afección médica o discapacidad que pueda impedir una comunicación eficaz con un agente de la autoridad y que reciban educación especial o estén amparados por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se enviará anualmente a los estudiantes elegibles, de 16 años o más, hasta su graduación o hasta que cumplan 21 años, así como a sus padres.

El Programa se centra en la mejora de la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidad que presentan necesidades de comunicación específicas.

3.3. Estudiante con servicios de educación especial y convivencia intrafamiliar

En caso de que un estudiante reciba servicios de educación especial en un centro educativo distinto al de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre/madre/tutor/tutora legal solicite que otros estudiantes que residan en el mismo hogar sean trasladados al mismo centro, siempre que dicho centro ofrezca el nivel de grado correspondiente al estudiante que se traslada.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tiene derecho al transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los demás niños del hogar.

Se recomienda contactar con la dirección del centro para valorar las necesidades de transporte antes de formalizar la solicitud de traslado. [Consulte la política [FDB\(LOCAL\)](#) para obtener más información.]

Un estudiante cuya lengua materna no sea el inglés

Procedimiento para la Asignación de Apoyo Especializado en Lengua Inglesa Año Escolar 2024-2025 Prefacio Se da la bienvenida al presente documento, cuyo propósito es describir el procedimiento administrativo para la identificación y atención de estudiantes con necesidad de apoyo especializado en lengua inglesa, estructurado en secciones numeradas que facilitan su consulta. Aviso de accesibilidad Para solicitar información adicional o adaptar el formato del documento, se deberá contactar con la Oficina de Atención al Usuario, ubicada en la planta baja del edificio principal, o enviar un correo electrónico a accesibilidad@centroeducativo.org. 1. Determinación de la elegibilidad Se considerará elegible a aquel estudiante cuya lengua materna no sea el inglés y que, en consecuencia, presente dificultades para el desarrollo de las tareas académicas habituales en dicho idioma.

En caso de cumplirse dichos requisitos, el Comité de Evaluación de la Competencia Lingüística (LPAC) determinará los tipos de servicios necesarios, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

[Véase «**Estudiantes Bilingües Emergentes (todos los niveles de grado)**» y «**Programas Especiales (todos los niveles de grado)**».]

3.2. Estudiante con Discapacidades Físicas o Mentales Protegido en Virtud de la Sección 504

En caso de que se acredite una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad vital importante, tal y como se define en la ley —y que, a menos que se cumplan los requisitos para la educación especial, no dé lugar a la prestación de servicios de educación especial—, se podrá tener derecho a las protecciones previstas en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 constituye una ley federal destinada a prohibir la discriminación contra las personas con discapacidad.

En caso de que se solicite una evaluación, se constituirá un Comité para determinar si se requieren servicios y apoyos en virtud de la Sección 504, con el fin de garantizar la Educación Pública Gratuita y Adecuada (FAPE), tal y como se define en la legislación federal.

[Para más información, véase «**Un estudiante con dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios en virtud de la Sección 504**» y la política FB].

Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes

Contiene información relevante sobre aspectos académicos, actividades escolares, así como sobre el funcionamiento y los requisitos del centro.

Se ha organizado alfabéticamente para servir como guía de referencia rápida, y, cuando proceda, los temas se organizan además por nivel de grado.

Se recomienda a las familias y al alumnado dedicar un momento a la familiarización conjunta con los temas incluidos en la presente sección. En caso de requerirse orientación sobre un tema concreto, se deberá contactar con la secretaría del centro (consulte [el Directorio de la Administración del PFISD](#)).

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a clase resulta esencial, y las ausencias pueden provocar graves perturbaciones en la educación del estudiante; por lo tanto, se recomienda a la comunidad educativa evitar las ausencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes: una relativa a la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta a la calificación final o a los créditos de curso del estudiante.

Asistencia obligatoria

Preescolar y Educación Infantil

Los estudiantes matriculados en preescolar o infantil están obligados a asistir al colegio y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

De 6-18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado matriculado anteriormente en primer curso, y que aún no haya cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de enseñanza acelerada, programa de año escolar prolongado o sesión de tutoría que le corresponda, a menos que el estudiante esté exento de la asistencia por otros motivos o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que los estudiantes de infantil-2.º de primaria asistan a cualquier programa de enseñanza acelerada de lectura que se les asigne. Se notificará por escrito a los padres/madres/tutores legales si su hijo/hija es asignado a un programa de enseñanza acelerada de lectura en función de los resultados de una prueba de diagnóstico de lectura.

En caso de que no se alcancen los niveles de aprobación establecidos en la evaluación estatal correspondiente, se requerirá la asistencia a cualquier programa de enseñanza acelerada que se asigne, ya sea antes o después del horario escolar regular o durante el período vacacional de verano.

3. A partir de los 19 años

En caso de que el estudiante acumule más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, se procederá a la revocación de su matrícula por parte del distrito, y, a partir de ese momento, su permanencia en las instalaciones escolares no estará autorizada y podrá ser considerada allanamiento. [Consulte la Política [FEA](#) para obtener más información.]

Asistencia obligatoria — Exenciones

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre que se recuperen todas las actividades académicas, para las siguientes actividades y eventos:

- - Días festivos religiosos
- Comparecencias obligatorias ante los tribunales
- Comparecencia en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participación en una ceremonia de juramento de naturalización en los Estados Unidos de América (EE. UU.).
- Desempeño de funciones como secretario electoral
- Citas médicas para el estudiante o para un hijo/a suyo/a, incluidas las ausencias relacionadas con servicios para el autismo y citas de salud mental
- Ausencias debidas a enfermedad grave o que ponga en peligro la vida, o al tratamiento relacionado con ella, que impida la asistencia del estudiante, con certificado médico.
- Ausencias para asistir a un curso de educación religiosa en horario especial
- Para los estudiantes bajo tutela del Estado:
 - Una actividad exigida en virtud de un plan de servicios ordenado por un tribunal
 - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no resulte factible programar la participación del estudiante en dicha actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos/as de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que un estudiante visite a un progenitor, padrastro o madrastra, o a un tutor/a legal que se dirija a determinados destinos de despliegue, se encuentre de permiso o regrese de ellos. [Véase «**Hijos/as de familias militares**»].

Se advierte que las citas médicas documentadas pueden incluir citas de «telesalud»; no obstante, se establece que los estudiantes que se encuentren físicamente en el recinto escolar no podrán participar en citas de «telesalud» u otras citas en línea sin la autorización específica de un responsable competente.

1. Restricciones de uso de equipos **tecnológicos** del distrito: Se establece que no se debe hacer uso de la tecnología proporcionada por el distrito, incluidas las redes “wifi” o Internet, para las citas de “telesalud”, ya que el uso de los equipos propiedad del distrito y de sus sistemas de red no es privado y puede ser supervisado por el distrito.

Niveles de grado de secundaria

En caso de que la Junta haya autorizado dichas ausencias justificadas en virtud de la Política [FEA\(LOCAL\)](#), se permitirá que un estudiante de quince años o más se ausente un día para obtener un permiso de aprendizaje y otro día para obtener la licencia de conductor, debiendo presentar documentación que acredite la visita a la oficina de tráfico para cada ausencia y recuperando el trabajo perdido.

[Véase «**Verificación de Asistencia para la Obtención de la Licencia de Conductor**» (solo para los niveles de grado de secundaria)]

Se permitirá la ausencia de estudiantes de 11.^º-12.^º curso hasta por dos días al año para visitar una escuela superior o universidad, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- La autorización de la Junta (BOARD) en virtud de la Política [FEA\(LOCAL\)](#)

- b) Autorización previa del director para la ausencia del estudiante;
- Se sigan los procedimientos del centro para la acreditación de la visita y se recupere el trabajo perdido.

En caso de que el estudiante cumpla diecisiete años o más, se permitirá una ausencia de hasta cuatro días durante el período de matrícula en la educación secundaria para el alistamiento en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos (EE. UU.) o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que se acrediten fehacientemente dichas actividades ante el distrito.

En caso de que se cumpla con la acreditación de las actividades ante el distrito, se permitirá la ausencia de un estudiante de tercer curso durante dos días y de un estudiante de último curso durante otros dos días para participar en una jornada de orientación profesional en la que visite a un profesional en su lugar de trabajo con el fin de determinar su interés en seguir una carrera en el ámbito de dicho profesional.

El Distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días por curso escolar para desempeñar las funciones de:

- Empleado de votación anticipada, siempre que la Junta del Distrito lo haya autorizado en la Política [FEA\(LOCAL\)](#), el estudiante lo notifique a sus maestros y reciba la autorización del director antes de las ausencias
- b) Empleado electoral, siempre que se recuperen las actividades académicas no realizadas.

Se permitirá la ausencia de estudiantes de los cursos 6.º-12.º para interpretar «Taps» en un funeral con honores militares para un veterano fallecido.

Asistencia Obligatoria — Incumplimiento

Todos los niveles de grado

El personal del centro deberá investigar y denunciar las infracciones a la ley de asistencia obligatoria.

Se considerará que un estudiante que falte sin permiso a la escuela, a cualquier clase, a cualquier programa especial obligatorio o a cualquier sesión de refuerzo obligatoria incumple la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Estudiantes con discapacidad

En caso de que se identifiquen problemas de asistencia en un estudiante con discapacidad, se procederá a la determinación, por parte del Comité del Programa de Educación Individualizado (PEI) o del Comité de la Sección 504, sobre la necesidad de llevar a cabo una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones en el PEI o en el Plan de la Sección 504, según corresponda.

Edades 6-18 años

En caso de que un estudiante de 6-18 años acumule tres o más ausencias injustificadas en un periodo de cuatro semanas, la ley exige que el centro educativo envíe una notificación a los padres/madres/tutores legales.

La notificación:

- Recordará a los padres, madres o tutores legales su obligación de supervisar la asistencia del estudiante y de exigirle que asista a la escuela
- Solicitará la celebración de una reunión entre el equipo directivo del centro y las familias o personas tutoras.

- Se informará a los progenitores o tutores legales de que el distrito pondrá en marcha medidas de prevención del absentismo escolar, entre las que se incluyen un plan de mejora del comportamiento, servicios comunitarios en el centro educativo, derivaciones a servicios de orientación u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

La persona responsable de la coordinación de la prevención del absentismo escolar del distrito es:

Carrie Tawil

Coordinadora de Asistencia y Participación de Estudiantes

carrie.tawil@pfisd.net

512-594-9247

Para cualquier consulta sobre las ausencias del alumnado, se deberá contactar con la coordinadora o con cualquier otro responsable del centro.

En caso de que un estudiante en edad escolar no asista deliberadamente al centro, un tribunal podrá imponer sanciones a los progenitores o tutores legales. 3.2. Denuncia administrativa Si el estudiante acumula diez o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses dentro del mismo curso escolar, el Distrito podrá presentar denuncia contra los progenitores o tutores legales.

En caso de que un estudiante de 12-18 años acumule 10 o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses dentro del mismo curso escolar, se procederá, en la mayoría de los casos, a la remisión del estudiante al «tribunal de absentismo escolar».

[Consulte las políticas [FEA\(LEGAL\)](#) y [FED\(LEGAL\)](#) para obtener más información.]

A partir de los 19 años

Una vez que un estudiante de 19 años o más acumule una tercera ausencia injustificada, el distrito estará obligado por ley a enviarle una carta en la que se le explique que el distrito podrá revocar su matrícula para el resto del curso escolar si acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la matrícula, el distrito podrá poner en marcha un plan de mejora del comportamiento.

Asistencia para obtener créditos o la calificación final (todos los niveles de grado)

Para la obtención de créditos o de una calificación final en una asignatura, se requiere una asistencia mínima del 90 % de los días en que se imparte. En caso de que la asistencia se sitúe entre el 75 % y el 90 % de los días lectivos, se podrá otorgar crédito o calificación final siempre que se complete un plan, aprobado por la Dirección, que permita cumplir los requisitos educativos de la asignatura; no obstante, cuando el estudiante se encuentre involucrado en un procedimiento judicial penal o de menores, se requerirá asimismo la aprobación del Juez que presida el caso antes de la concesión de dicho crédito o calificación.

En caso de que un estudiante asista a menos del 75 % de los días lectivos o no complete el plan aprobado por la dirección, el Comité de Revisión de la Asistencia determinará la existencia de circunstancias atenuantes que justifiquen las ausencias y la modalidad de recuperación de créditos o calificación final. [Consulte la Política [FEC](#) para obtener más información.]

Sin embargo, a menos que las ausencias se deban a una enfermedad grave o que ponga en peligro la vida, o al tratamiento relacionado con ella, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, podrán tenerse en cuenta a la hora de evaluar el cumplimiento de los requisitos de asistencia del estudiante. 3. Criterios de valoración de circunstancias atenuantes Para determinar la existencia de circunstancias atenuantes que justifiquen alguna ausencia, el Comité de Asistencia tendrá en cuenta:

- Se valorará la adquisición de los conocimientos y habilidades esenciales, así como el mantenimiento de una calificación aprobatoria en la asignatura o materia.
- En caso de que se complete satisfactoriamente el trabajo de recuperación, las ausencias recogidas en el apartado «**Asistencia Obligatoria**» y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si se considera que el estudiante o sus progenitores (padre, madre, tutor o tutora legal) ejercieron algún control sobre las ausencias.
- La información presentada por el estudiante o por sus padres/madres/tutores legales ante el Comité.
- En el caso de estudiantes transferidos o migrantes, la acumulación de ausencias se computará a partir de la fecha de matrícula en el distrito.
- Las ausencias debidas a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la junta serán consideradas por el Comité de Asistencia como circunstancias atenuantes si el estudiante recupera el trabajo perdido en cada clase.
- La aceptabilidad y autenticidad de los motivos documentados de las ausencias del estudiante serán evaluadas por el Comité.
- Se valorará la existencia de control por parte del estudiante o de sus progenitores, madres, padres o tutores legales sobre las ausencias.
- Se valorará la medida en que se haya completado la totalidad de las tareas, la adquisición de los conocimientos y habilidades esenciales y el mantenimiento de calificaciones aprobatorias en la asignatura o materia.
- Se concederá al estudiante o a sus padres, madres o tutores legales la oportunidad de presentar ante el comité cualquier información relativa a las ausencias y de debatir las modalidades de obtención o recuperación de créditos o de una calificación final.

La decisión del Comité podrá ser recurrida ante la Junta, siguiendo la política [FNG\(LOCAL\)](#).

Hora oficial de control de asistencia (todos los niveles de grado)

La toma de asistencia oficial se efectuará diariamente a las siguientes horas: -

Centros de primaria: 9:30 h

Centros de secundaria: 9:30 h. Instituto Connally:

13:30 h.

Instituto Hendrickson: 1:30 p. m. - Instituto

Pflugerville: 1:30 p. m. - Instituto Weiss: 1:30 p.

m.

Centro de Oportunidades Provan: a las 1:30 a. m.

Dichas horas se encuentran comprendidas dentro de la segunda hora lectiva del día, conforme a lo exigido por la normativa estatal.

En caso de ausencia, deberá seguirse el procedimiento descrito a continuación para la presentación de la documentación justificativa.

Documentación tras una ausencia (todos los niveles de grado)

En caso de ausencia, deberá aportarse una explicación por parte de uno de los progenitores o tutores legales (padre, madre, tutor/a o persona con responsabilidad parental) a la llegada del estudiante o a su regreso al centro. Se requerirá la presentación de una nota firmada por uno de los progenitores o tutores legales. Se podrá aceptar una llamada telefónica de uno de los progenitores o tutores legales, si bien se reserva el derecho de exigir una nota por escrito.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante, a menos que este haya cumplido dieciocho años o se encuentre legalmente emancipado conforme a la legislación estatal.

La ausencia se registrará como justificada o injustificada en los registros de asistencia del centro.

Ausencia justificada mediante nota de los padres (todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFLUGERVILLE ISD) podrá aceptar una nota de los padres o tutores, presentada por escrito o por vía electrónica, para documentar y justificar hasta **cinco días lectivos de ausencia por estudiante y semestre** por los motivos que se especifican a continuación.

- - Enfermedad, lesión o afección relacionada con la salud del estudiante;
- Cita médica, dental, de salud mental u otra cita sanitaria que no cumpla los requisitos legales para considerarse una ausencia justificada;
- Enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de un familiar directo del estudiante.

Sin embargo, no se contabilizarán dentro del límite de cinco días las ausencias justificadas por motivos religiosos, militares o legales, visitas a universidades o citas para obtener la licencia de conductor.

La documentación de los padres no podrá utilizarse para justificar ausencias por los siguientes motivos:

- - Vacaciones familiares - Viajes de ocio - Actividades recreativas
- - Asuntos personales que podrían programarse razonablemente fuera de la jornada escolar - Quedarse dormido - Pérdida del transporte - Retrasos por tráfico o en el transporte
- trabajo, cuidado de niños o de otra persona, o actividades ajenas al distrito.

Tras la acumulación de cinco días justificados por la familia en un semestre, se exigirá la presentación de un certificado de un profesional sanitario colegiado para futuras ausencias por enfermedad.

Nota: El Distrito no se encuentra obligado a justificar ninguna ausencia, aun cuando los progenitores o tutores legales proporcionen una nota explicativa, a menos que dicha ausencia constituya una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

Nota del médico tras una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)

En un plazo de **tres días** tras su regreso al colegio, se requerirá que el estudiante que haya estado **ausente durante más de tres días consecutivos** debido a una enfermedad personal presente un certificado de un médico o de un centro de salud que verifique la enfermedad o afección que provocó la ausencia. De lo contrario, la ausencia podrá considerarse injustificada y constituir una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que se identifique un patrón de ausencias sospechoso, se podrá requerir, por parte del director o del Comité de Asistencia, la presentación de un certificado médico o de un centro de salud que verifique la enfermedad o afección que provocó la ausencia, con el fin de determinar si dicha ausencia se considerará justificada o injustificada.

4. Certificación de Ausencia por Enfermedad Grave o Tratamiento

En caso de que un estudiante se ausente debido a una enfermedad grave o que ponga en peligro su vida, o a un tratamiento relacionado que le impida asistir a clase, se requerirá la presentación, por parte de uno de los progenitores o tutores legales, de un certificado expedido por un médico con licencia para ejercer en Texas, en el que se especifique la enfermedad del estudiante y el período previsto de ausencia relacionado con dicha enfermedad o tratamiento.

Verificación de asistencia para la licencia de conductor (solo para los niveles de grado)

Se requerirá que el estudiante matriculado actualmente, que desee obtener la licencia de conductor, presente el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre/madre/tutor/tutora legal, en la Oficina Central del Centro Educativo, con una antelación mínima de diez días a la fecha en que se requiera dicho documento. El Distrito emitirá un VOE únicamente si se cumplen los requisitos de créditos académicos o de asistencia. El [Formulario VOE](#) se encuentra disponible en línea.

Se encuentra disponible información adicional en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](#).

[Consulte «**Asistencia obligatoria — Exenciones para los niveles de grado de secundaria**» para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener el permiso de aprendizaje o la licencia de conductor.]

Responsabilidad según la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFLUGERVILLE ISD) y cada uno de sus centros educativos se encuentran sujetos a determinados estándares de rendición de cuentas en virtud de la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas consiste en la difusión y publicación de determinados informes e información, entre los que se incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, elaborado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones
- Una “BOLETA DE CALIFICACIONES ESCOLAR” (SRC) para cada centro del distrito, elaborada por la TEA
- El Informe de Gestión Financiera del Distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al Distrito por la TEA
- La información recopilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal exigida por la legislación federal

La consulta de la información sobre rendición de cuentas se realiza a través del sitio web del Distrito, en www.pfisd.net. Las copias impresas de cualquier informe pueden solicitarse a la Oficina Administrativa del Distrito.

La TEA mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en [la División de Informes de Rendimiento de la TEA](#).

Prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10.º-12.º)

Se les ofrecerá la oportunidad de realizar la prueba y de consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá **anualmente**.

Para obtener información adicional sobre esta oportunidad, se deberá contactar al director de la institución.

Premios y distinciones (todos los niveles de grado)

La comunicación de tales reconocimientos se efectuará por conducto del centro educativo correspondiente.

Intimidación (todos los niveles de grado)

El Distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con los reglamentos del Distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; fomentando relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; animando a denunciar los incidentes de intimidación, incluidas las denuncias anónimas; e investigando y abordando los incidentes de intimidación denunciados.

La intimidación se define en la ley estatal como un acto único significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que se aprovecha de un desequilibrio de poder e implica expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos o conductas físicas que:

- Tenga o vaya a tener el efecto de causar daño físico a un estudiante, dañar sus bienes o provocar en él un temor razonable de sufrir daños personales o de que se dañen sus bienes
- Sea lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o la amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante
- Producir una perturbación significativa y sustancial en el proceso educativo o en el funcionamiento ordenado de un aula o de un centro educativo
- Vulnere los derechos de la víctima en el centro educativo.

La intimidación incluye el «ciberacoso». El «ciberacoso» se define en la ley estatal como la intimidación que se lleva a cabo mediante cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo:

- Un teléfono móvil u otro tipo de teléfono
- Un ordenador
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una «aplicación de redes sociales»
- Un sitio web
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

La intimidación se encuentra prohibida por el Distrito y podría incluir:

- Novatadas

- Amenazas
- Burlas
- Bromas pesadas
- Confinamiento
- Agresión
- Exigencia de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de objetos de valor
- Insultos
- Difusión de rumores
- Aislamiento

Se incorporarán a la enseñanza contenidos basados en investigaciones, diseñados para reducir la intimidación y adecuados a los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de primaria participarán en:

- - Actividades educativas diseñadas para que los estudiantes puedan reconocer las conductas intimidantes y sepan cómo denunciarlas
- Debates adecuados a su edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que se produce intimidación
- Enseñanza que caracterice la intimidación como una conducta que surge de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, y no como un rasgo inmutable.

Los estudiantes de secundaria participarán en:

- Actividades educativas sobre la capacidad del cerebro para cambiar y desarrollarse, de modo que el estudiante reconozca que la conducta intimidante puede derivarse de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar a medida que el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontar las situaciones, y que no es un rasgo inmutable
- Debates que presenten la intimidación como una conducta indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en el colegio, y que disuadan a los estudiantes de utilizar la intimidación como herramienta para obtener estatus social.
- Actividades didácticas diseñadas para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de la conducta intimidante a la hora de fomentar una comunidad escolar segura

Para la identificación y atención de dichas preocupaciones, se aplicará una encuesta sobre la cultura escolar, adaptada a la edad de los estudiantes, que incluirá preguntas específicas sobre intimidación.

Cada centro contará con un Comité de Prevención e Intervención frente a la Intimidación, que se centrará en la adopción de medidas preventivas y en la promoción de iniciativas de salud y bienestar. 3. Composición del Comité El Comité estará conformado por madres, padres, tutores legales y estudiantes de secundaria, sin que se establezca discriminación alguna por razón de género, orientación sexual, identidad de género o situación familiar, garantizándose la inclusión de todas las realidades familiares reconocidas **legalmente**. 4. Información y Participación Para obtener información adicional sobre dicho Comité, así como para manifestar interés en formar parte del mismo, se deberá contactar **con la Dirección del centro**.

En caso de que un estudiante considere que ha sido víctima de intimidación o haya presenciado un hecho de tal naturaleza en perjuicio de otro miembro de la comunidad educativa, se deberá notificar sin dilación a un docente, al consejero escolar, al director o a cualquier otro empleado del distrito, a fin de que se ponga en marcha el procedimiento de investigación correspondiente. Por su parte, todo empleado del distrito que tenga conocimiento de una denuncia de incidente de intimidación deberá transmitir dicha denuncia al responsable administrativo competente, quien procederá a la apertura del expediente y a la adopción de las medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la seguridad de las partes involucradas. Los procedimientos para la denuncia de presuntos casos de intimidación se encuentran publicados en el sitio web del distrito, en el apartado de Convivencia Escolar, y se recomienda su consulta previa a la presentación de cualquier comunicación formal.

La denuncia anónima de un presunto incidente de intimidación podrá efectuarse a través del [«Sistema de Alertas Anónimas»](#).

La investigación de cualquier denuncia de intimidación y de conducta indebida relacionada se llevará a cabo por la administración, notificándose a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante del que se sospeche la comisión de dicha conducta.

En caso de que la investigación determine la existencia de intimidación, se impondrán las medidas disciplinarias pertinentes y, en determinadas circunstancias, se efectuará la notificación a las fuerzas del orden; asimismo, podrán imponerse medidas disciplinarias o de otro tipo aun cuando la conducta no se ajuste estrictamente a la definición de intimidación.

Se ofrecerán intervenciones basadas en la investigación, que podrán incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participen en conductas intimidantes, los estudiantes que sean objeto de dichas conductas y cualquier estudiante que haya sido testigo de las mismas.

Cualquier medida adoptada en respuesta a la intimidación se ajustará a la ley estatal y federal relativa a los estudiantes con discapacidad.

Se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia contra el estudiante que haya denunciado un incidente de intimidación.

Por recomendación de la administración, la junta podrá acordar el traslado de un estudiante del que se haya determinado que ha incurrido en intimidación a otra clase del centro. Previa consulta con los padres o madres del estudiante, la junta podrá acordar el traslado del estudiante a otro centro del distrito.

Los padres/madres/tutores legales de un estudiante al que se haya determinado que es víctima de intimidación podrán solicitar que el estudiante sea trasladado a otra clase o centro dentro del distrito. [Véase **«Traslados y asignaciones por motivos de seguridad»**]

Se puede consultar una copia del Reglamento del Distrito sobre Intimidación en la Oficina del Director, en la Oficina del Superintendente y en el Sitio Web del Distrito, y se incluye al final de este Manual como Apéndice.

En caso de insatisfacción con el resultado de una investigación, se podrá presentar una apelación conforme a la política [FNG\(LOCAL\)](#).

[Véase **«Traslados y Asignaciones por Motivos de Seguridad»**, **«Violencia en el Noviazgo»**, **«Discriminación, Acoso y Represalias» (todos los niveles de grado)**, **«Novatadas» (todos los niveles de grado)**, la Política FFI, el Código de Conducta del Estudiante del Distrito y el Plan de Mejora del Distrito, cuya copia puede consultarse en la Secretaría del Centro.]

Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo para los niveles de grado de secundaria)

El Distrito ofrece programas de Educación Profesional y Técnica en las siguientes áreas:

- Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales: - Ciencia Animal- [Ingeniería Agrícola Aplicada](#)- [Ciencia Vegetal](#)
- Arquitectura y Construcción: Tecnología de la Construcción (carpintería, electricidad, fontanería).
- Artes, tecnología audiovisual y comunicaciones:- [Animación](#) y artes multimedia -Diseño gráfico- [Comunicaciones digitales](#) (producción audiovisual)
- Negocios, marketing y finanzas: Academia Profesional de Contabilidad, Gestión Empresarial, Servicios Financieros (Gestión de Riesgos), [Marketing y Ventas](#)
- Educación y formación: [docencia/formación](#)
- Ciencias de la salud: [CCMA terapéutica sanitaria](#), [técnico de emergencias médicas \(EMT\)](#)
- Hostelería y turismo: [Academia profesional de artes culinarias](#)
- Servicios sociales: [Servicios familiares y comunitarios](#), salud y bienestar
- Tecnologías de la información: Academia CIT (sistemas de redes, ciberseguridad)
- Derecho y Seguridad Pública: Bomberos y Técnicos de Emergencias Médicas: [Academia de Formación Profesional para Bomberos](#)
- Cuerpo de Formación de Oficiales de Reserva Juveniles (JROTC): Ejército y Cuerpo de Marines
- Fabricación: [Fabricación avanzada](#)
- Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas: Fundamentos de ingeniería
- Programación y desarrollo de software (redes, ciberseguridad), programación y software (Academia CIT)
- Transporte, Distribución y Logística: [Academia de Formación Profesional en Automoción](#)

La admisión a dichos programas se fundamenta en el interés del estudiante, la selección efectuada por el tutor y la superación satisfactoria de los cursos previos obligatorios. (Para obtener información detallada sobre los programas, consulte [«Educación Profesional y Técnica»](#)).

Es política del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (Pflugerville ISD) no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades de formación profesional, y proporcionar igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, tal y como exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada; el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada.

Es política del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (Pflugerville ISD) no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de contratación, tal y como exigen el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada; el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972; la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975, en su versión modificada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada.

El Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (Pflugerville ISD) adoptará las medidas necesarias para garantizar que la falta de conocimientos del idioma inglés no constituya un obstáculo para la admisión o la participación en todos los programas educativos y de formación profesional.

Para obtener información sobre los derechos o los procedimientos de reclamación, se deberá contactar con el coordinador del Título IX y con el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Consulte 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 la ADA/Sección 504.]

Celebraciones (todos los niveles de grado)

Aunque un padre, madre, abuelo o abuela, o cualquier otra persona con responsabilidad parental o tutelar pueda aportar comida para compartir en un acto organizado por el colegio o con motivo del cumpleaños de un estudiante, se advierte que en el centro pueden existir alergias graves a determinados productos alimenticios. Por lo tanto, se ruega comentar con el maestro cualquier alergia existente en el aula antes de aportar comida para compartir.

En caso de que la escuela o un grupo clase organicen actividades curriculares con comida, se informará previamente a los estudiantes y a las familias sobre las alergias alimentarias conocidas, solicitando la colaboración de quienes aporten alimentos.

[Véase «**Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)**»]

3. Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros tipos de maltrato infantil (todos los niveles de grado)

El Distrito ha establecido un Plan para la atención del abuso, el abandono, la trata y otros tipos de maltrato infantil, cuyo contenido se encuentra disponible en el Manual del Empleado (págs. 64-66). El abuso comprende: - Abuso físico, incluido el abuso sexual -

Abuso mental y emocional La trata abarca: - Trata con fines sexuales - Trata con fines laborales

Obligación de denunciar

Se establece la obligación legal, en virtud de la legislación estatal, de denunciar cualquier sospecha de maltrato o negligencia infantil ante las fuerzas del orden o ante los Servicios de Protección Infantil (CPS). A continuación se facilita información sobre el procedimiento para denunciar y para responder ante denuncias de maltrato o negligencia infantil.

Posibles señales de alerta de maltrato infantil, negligencia, trata y otros tipos de maltrato a menores

Maltrato físico

Entre los posibles signos de alerta de maltrato físico se incluyen:

- - Lesiones frecuentes, tales como contusiones, cortes, hematomas o quemaduras, sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesiones aparentes
- - Quemaduras o moratones con formas inusuales que puedan indicar el uso de un instrumento o una mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Ausencia de reacción ante el dolor
- Miedo extremo a regresar al domicilio familiar o a mantener contacto con los progenitores.
- Lesiones que aparecen después de que no se haya visto al niño durante varios días

- Ropa inadecuada para la estación del año que pueda ocultar lesiones en brazos o piernas

3. Abuso sexual

Entre los posibles indicios de abuso sexual se incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Signos de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña
- - Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a permanecer a solas con adultos de un determinado sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos de carácter sexual que exceden lo considerado apropiado para su edad
- Conocimiento de relaciones sexuales más allá de lo que cabe esperar para la edad del niño
- Abuso sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de alerta físicas, conductuales y emocionales similares. **[Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) y Consentimiento para la formación sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales.]**

Abuso emocional

Entre los posibles signos de alerta del abuso emocional se incluyen:

- - Exceso de sumisión o baja autoestima provocados por la utilización como chivo expiatorio o por el abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión grave, ansiedad o agresividad
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicios de que la persona cuidadora menosprecia al menor, le niega afecto y muestra indiferencia ante sus problemas.
- - Cambios significativos en el comportamiento, tales como el aislamiento o una agresividad excesiva
- Cambios significativos en el peso, tales como un aumento o una pérdida de peso considerables.

Descuido

Entre los posibles signos de alerta de negligencia se incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud
- Solicitud o mendicidad de alimentos.
- Desatención prolongada del menor
- Necesidad no atendida de cuidados dentales u otra atención médica

Descripción y señales de alerta de la «trata de personas»

El Código Penal prohíbe cualquier tipo de trata de menores. La trata con fines sexuales consiste en obligar a una persona, incluido un menor, a sufrir abusos sexuales, agresiones, actos indecentes, prostitución o pornografía.

La trata con fines laborales consiste en la imposición a una persona, incluido un menor, de la realización de trabajos o la prestación de servicios forzados.

Los traficantes suelen ser personas de confianza de la comunidad del menor, como amigos, parejas sentimentales, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan con las víctimas a través de Internet.

Entre los posibles signos de alerta de la trata sexual de menores se incluyen:

- - Cambios en la asistencia al colegio, los hábitos, los grupos de amigos, el vocabulario, el comportamiento y la actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseño, bolsos, dispositivos tecnológicos)
- - Tatuajes/marcas
- Tarjetas regalo recargables
- Episodios frecuentes de fugas del hogar
- Varios teléfonos/cuentas en redes sociales
- Publicación o almacenamiento de imágenes de naturaleza provocativa en entornos digitales o en dispositivos móviles.
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad
- Parejas sentimentales de mayor edad

Otras señales de alerta de la trata con fines de explotación laboral infantil incluyen:

- Ausencia de remuneración, percepción de un salario mínimo o percepción exclusiva de propinas
- b) Ausencia de autorización laboral emitida por el centro educativo.
- Empleo con permiso de trabajo, pero con desarrollo de la actividad fuera del horario permitido para el estudiantado.
- Existencia de una deuda elevada y persistente imposibilidad de su cancelación.
- - Ausencia de derecho a pausas laborales o sometimiento a jornadas excesivamente prolongadas
- Preocupación excesiva por la complacencia del empleador y/o delegación de las decisiones personales o educativas en el superior jerárquico
- Ausencia de autonomía sobre los propios recursos económicos.
- Residencia en el domicilio del empleador o registro de este como «tutor/a» del estudiante, con independencia de que se trate de un/a padre/madre, un/a tutor/a legal o cualquier otra figura de cuidado.
- Deseo de dejar un trabajo, pero no poder hacerlo

[Véase el «Consentimiento para la Formación sobre la Prevención del Maltrato Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y la Trata con Fines Sexuales»]

Denuncia y respuesta ante el maltrato infantil, el abandono, la trata y otros tipos de maltrato a menores

Se debe animar a un niño que haya sufrido cualquier tipo de maltrato o negligencia a que acuda a uno de sus progenitores o a un adulto de confianza. Los niños pueden mostrarse reacios a revelar el maltrato y es posible que solo revelen el abuso sexual de forma indirecta. Como progenitor o adulto de confianza, es importante mantener la calma y ofrecer consuelo si un menor se confía. Asegúrese de transmitir al niño que ha hecho lo correcto al comunicarlo.

En caso de que se confirme la condición de víctima de abuso, negligencia, trata u otros tipos de maltrato, el consejero escolar o el director proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles en la zona, tanto para el estudiante como para su familia. El Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) gestiona, asimismo, programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para identificar los servicios disponibles en el condado correspondiente, se recomienda consultar [el localizador de programas de servicios de apoyo a la familia](#) de los Servicios de Salud y Servicios Sociales de Texas.

Las denuncias de abuso, trata o negligencia pueden presentarse ante la división de CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o a través del sitio web en [la página de la Línea Directa contra el Abuso de Texas](#).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros tipos de maltrato infantil Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a concienciar sobre el abuso y el abandono infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Portal de información sobre el bienestar infantil](#)
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil](#)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Trata de menores en edad escolar](#)
- [Guía para Padres — Abuso Sexual Infantil Año Escolar: 2024-2025 Aviso de Accesibilidad: Para solicitudes de adaptación o información adicional, contactar con la Oficina de Inclusión al 555-1234 o por correo electrónico a \[accesibilidad@example.com\]\(mailto:accesibilidad@example.com\). Prefacio Bienvenidos a la presente guía. El propósito de este documento es proporcionar a las familias un marco preventivo y normativo sobre el abuso sexual infantil, así como detallar los procedimientos de actuación en caso de detección de posibles situaciones de riesgo. A continuación se expone la estructura interna del documento, organizada en secciones numeradas y subsecciones temáticas. Índice - 1. Introducción — Pág. 3- 2. Marco Normativo — Pág. 5- 3. Definiciones — Pág. 8 - 4. Protocolos de Actuación — Pág. 12 - 5. Recursos Externos — Pág. 17 1. Introducción El presente documento, elaborado en colaboración con la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual, tiene como objetivo principal la prevención y detección temprana del abuso sexual infantil dentro de la comunidad educativa.](#)
- [Centro Nacional para Entornos Educativos Seguros y Acogedores — La Trata de Personas en las Escuelas de Estados Unidos](#)

Clasificación por curso/Estudiante con mejor nota media (solo en los niveles de grado de secundaria)

El cálculo de la nota media (GPA) en el PfISD se rige por la política [EIC\(LOCAL\)](#) de la junta escolar, que se actualizó para los estudiantes que se gradúen a partir de 2023.

La información anterior puede consultarse en la [Guía de Asignaturas de Secundaria del PfISD](#), en la que se especifican las asignaturas que se consideran para el cálculo del GPA de los estudiantes que se gradúen en 2023 y años posteriores.

En el cálculo de la clasificación de la promoción se incluirán todas las calificaciones semestrales obtenidas en cursos con créditos de secundaria, a menos que se excluyan a continuación. Se incorporarán asimismo las calificaciones insuficientes.

Los siguientes cursos **no se utilizarán** para determinar el GPA de un estudiante:

- - Cursos de verano cursados fuera del Distrito.
- Cualquier curso de enseñanza a distancia, a menos que el curso haya sido asignado al estudiante por el Distrito o se ofrezca como opción junto con los cursos tradicionales del Distrito
- Curso en calidad de oyente
- Un curso de recuperación de créditos
- Cursos de créditos locales
- Cursos de «aprobado/suspense»
- Cursos cursados a través de programas de educación en el hogar
- Calificaciones obtenidas en un centro no acreditado o en un programa de educación en el hogar
- Créditos por resultados en exámenes (con o sin formación) Para la determinación

de la nota media (GPA) de un estudiante **se tendrán en cuenta** los siguientes cursos:

- Cursos basados en TEKS y cursos adaptados a TEKS

- Cursos de Colocación Avanzada, Avanzados y Acelerados
- Créditos dobles
- Matrícula doble
- Cursos articulados
- Cursos innovadores
- Cursos de verano de aceleración impartidos en el distrito
- Cursos de bachillerato que se imparten en un semestre en el instituto y en dos semestres en la escuela secundaria
- Cursos de bachillerato cursados en la escuela secundaria para obtener créditos de curso estatales
- Todas las asignaturas de Educación Física, Deportes, Bellas Artes y equivalentes.

La determinación de la clasificación oficial definitiva se efectuará al concluir el último curso, una vez calculadas todas las calificaciones.

El mejor estudiante y el segundo mejor estudiante serán, respectivamente, los estudiantes elegibles con la clasificación más alta y la segunda más alta. Para poder optar a este honor local de graduación, se requiere:

1. - Mantenimiento de la matrícula ininterrumpida en el mismo instituto del distrito durante los cuatro semestres inmediatamente anteriores a la graduación, en caso de que el distrito no haya modificado la zona de asignación.
2. c) Completar exactamente ocho semestres de matrícula en el instituto.
3. A partir de la promoción de 2020, haber completado el programa básico con un nivel de rendimiento distinguido.

Con el fin de reconocer a un solo estudiante como «valedictorian» y a otro como «salutatorian», el Distrito calculará los promedios ponderados (GPA) con un número suficiente de decimales para que no haya empates entre los estudiantes elegibles.

Los estudiantes que completen todos los requisitos de créditos del programa básico con especializaciones y nivel de rendimiento distinguido, y que obtengan un reconocimiento por su rendimiento, serán designados como «Graduados distinguidos/con reconocimiento por rendimiento de la escuela secundaria » en el programa de la ceremonia de graduación. [Consulte la política [EIC](#) para obtener más información.]

Horarios de clases (solo para los niveles de grado de secundaria)

Se establece la obligación de asistencia durante la totalidad de la jornada escolar y el mantenimiento de un horario completo de clases para el estudiantado. En caso de que se cumplan criterios específicos y se cuente con el consentimiento de madres/padres/tutores legales, se podrá autorizar, de forma ocasional y a solicitud debidamente documentada, la matriculación en un horario inferior a la jornada completa para el alumnado de los cursos 9.º-12.º, mediante resolución motivada del director del centro.

[Consulte «**Cambios en los horarios (niveles de grado de secundaria y bachillerato)**» para obtener información sobre las solicitudes de los estudiantes para modificar su horario de clases.]

Admisión en universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

Durante los dos cursos escolares siguientes a la graduación, se establece la elegibilidad para la admisión automática en universidades públicas de cuatro años de Texas, en caso de que se cumpla uno de los siguientes requisitos:

- - Completar el “Nivel de Excelencia” del “Programa de Graduación Fundamental” (véase “**Programa de Graduación Fundamental**”).
- Cumplimiento de los criterios de preparación universitaria del American College Test (ACT) o obtención de, al menos, 1500 puntos sobre 2400 en el Scholastic Assessment Test (SAT).

La responsabilidad última del cumplimiento de los requisitos de admisión, incluida la presentación en tiempo y forma de la solicitud debidamente cumplimentada, recae en el estudiante.

En caso de que una universidad o centro de enseñanza superior adopte una política de admisión que acepta automáticamente al 25 % de los mejores alumnos de una promoción, las disposiciones anteriores también se aplicarán a los estudiantes que se encuentren entre el 25 % de los mejores de su promoción.

La Universidad de Texas en Austin podrá limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 % de la capacidad de matriculación de la universidad para los estudiantes de primer curso residentes de nuevo ingreso. Desde el período de verano/otoño de 2026 hasta el período de primavera de 2027, la universidad admitirá al 5 % de los mejores alumnos de la promoción de un instituto que cumplan los requisitos anteriores. La universidad evaluará a los demás solicitantes mediante un proceso de revisión integral.

Tal y como exige la ley, el distrito proporcionará una notificación por escrito sobre lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos curriculares para la ayuda financiera
- Ventajas derivadas del cumplimiento de los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera
- El programa «Texas First Early High School Completion», que exige la presentación de una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y de los expedientes académicos, según corresponda, para la obtención de los créditos de las evaluaciones y los créditos necesarios para la graduación anticipada en el marco del programa
- El Programa de Becas «Texas First»
- El Programa de Becas «Future Texas Teachers»

Se requerirá la firma de un documento de acuse de recibo por parte de los progenitores y del estudiante.

Para obtener información adicional sobre admisiones automáticas, proceso de solicitud y plazos, se deberá contactar al consejero escolar.

[Consulte «**Clasificación en la clase/Estudiante con mejor clasificación**» (solo para los niveles de grado de secundaria) para obtener información específica sobre cómo calcula el distrito la clasificación de un estudiante en la clase, y «**Requisitos para la graduación**» (solo para los niveles de grado de secundaria) para obtener información relacionada con el programa de graduación fundamental.]

[Consulte «**Un estudiante bajo tutela del Estado (acogimiento familiar)**» para obtener información sobre la ayuda en la transición a la educación superior para los estudiantes en acogida familiar.]

3. Cursos con Créditos Universitarios (solo para los niveles de grado)

Los estudiantes de los cursos 9.^º-12.^º pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- Determinados cursos impartidos en el centro de secundaria, que pueden incluir cursos denominados «articulados», de «doble crédito», de «matriculación dual», de «Advanced Placement» (AP), de «Bachillerato Internacional» (IB) o de preparación para la universidad
- La matriculación en cursos AP o de crédito dual a través de los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o centro educativo
- La matriculación en cursos impartidos en colaboración y asociación con una escuela superior o universidad de Texas, de conformidad con un acuerdo entre el distrito y dicha institución, que pueden ofrecerse tanto en el campus como fuera de la escuela
- La matriculación en cursos impartidos en otras universidades
- **La matriculación en determinados cursos de educación profesional y técnica.**

En el marco del programa de Ayuda Financiera para la Transferencia Rápida (FAST), se establece la posibilidad de que un estudiante resulte elegible para la matrícula, sin coste alguno para él, en cursos de doble crédito impartidos en una institución de educación superior participante.

El programa FAST permite a los estudiantes que se encuentren o se hayan encontrado en situación de desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a su matriculación en un curso de doble crédito matricularse sin coste alguno para ellos. La determinación de la elegibilidad se efectuará en el momento de la matriculación del estudiante en el curso de doble crédito. Para obtener más información, se recomienda consultar al **consejero escolar**.

En caso de que se acredite necesidad económica, podrá concederse una ayuda para sufragar las tasas de los exámenes AP (Advanced Placement) o IB (International Baccalaureate). Para más información, consulte la sección «**Tasas (todos los niveles de grado)**».

Asimismo, se reconoce la posibilidad de obtener créditos universitarios mediante la superación de determinados cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE). Para información detallada sobre dichos programas, consulte la sección «**Educación Profesional y Técnica (CTE) y Otros Programas Basados en el Trabajo (solo para los niveles de grado)**».

A efectos de los créditos dobles, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. 4.3. Procedimiento de consulta Para obtener información adicional, se recomienda consultar al consejero escolar.

En caso de que el estudiante se encuentre en un determinado nivel de grado y curso, se exigirá la realización de una evaluación de fin de curso, de carácter obligatorio conforme a la legislación estatal, como requisito para la obtención del título de graduación.

No todas las universidades aceptan como créditos universitarios los obtenidos en todos los cursos de doble crédito o de AP cursados en el instituto. Los estudiantes y los padres/madres/tutores legales deben consultar con la universidad a la que desean acceder para determinar si un curso concreto contará para el plan de estudios que el estudiante desea cursar.

Comunicaciones (todos los niveles de grado)

Información de contacto de los padres/madres/tutores legales

La aportación de dicha información se efectuará por escrito, incorporando dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Dicha información deberá facilitarse al distrito en el momento de la matriculación y, de nuevo, dentro de las dos semanas siguientes al inicio de cada curso escolar subsiguiente, siempre que el estudiante permanezca matriculado en el distrito.

En caso de producirse alguna modificación durante el curso escolar, dicha actualización deberá efectuarse por escrito en un plazo máximo de dos semanas a partir de la fecha en que se produzca el cambio.

La actualización podrá efectuarse mediante comunicación escrita dirigida a la **secretaría del centro**.

Comunicaciones Automatizadas en Caso de Emergencia

El distrito utilizará la información de contacto que figura en sus archivos para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede consistir en la salida anticipada, el retraso en la apertura o el acceso restringido al recinto escolar debido a condiciones meteorológicas adversas, otra emergencia o una amenaza para la seguridad. Se deberá notificar al colegio de su hijo cualquier cambio en el número de teléfono.

[Consulte la sección «**Seguridad (todos los niveles de grado)**» para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

2. Comunicaciones automatizadas que no sean de emergencia

El distrito o la escuela del estudiante envían periódicamente información mediante mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones en tiempo real por teléfono o correo electrónico que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y son específicas para el estudiante, la escuela del estudiante o el distrito.

Podrán aplicarse las tarifas estándar de mensajería establecidas por el operador de telefonía móvil correspondiente.

En caso de no desear recibir tales comunicaciones, se deberá contactar con la dirección del centro. [Consulte «**Seguridad (todos los niveles de grado)**» para obtener información de contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado)

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o de los padres, madres o tutores legales pueden resolverse de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

Para la presentación de una queja informal, se deberá completar el «[Formulario de Queja Informal](#)».

Para aquellas quejas y preocupaciones que no puedan resolverse de manera informal, la Junta ha adoptado una Política de Quejas y Reclamaciones de Estudiantes y Padres en [FNG\(LOCAL\)](#), de conformidad con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta Política, que describe el proceso de reclamación en detalle, se encuentra disponible en el Manual de Políticas en línea del Distrito en www.pfisd.net. La presentación de una reclamación formal se efectuará mediante la remisión electrónica del Formulario de Reclamación del Distrito al Departamento de Asuntos Estudiantiles (STUDENT AFFAIRS DEPARTMENT). Los Formularios de Reclamación del Distrito se hallan disponibles en el sitio web del Distrito, en la sección «[Proceso de Reclamación de PFISD](#)».

En general, el Formulario de Reclamación por Escrito debe cumplimentarse y enviarse por vía electrónica mediante los formularios disponibles en el sitio web del PFISD, en la sección «[Proceso de Reclamaciones](#)».

En caso de que la cuestión no se resuelva, se permitirá la elevación del asunto ante el superintendente o la persona designada por este.

En caso de que la cuestión persista sin resolución, se establece un proceso de recurso ante la Junta de Administradores.

Las audiencias en cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por la ley, tal y como se describe en el reglamento del distrito en [FNG](#) (LOCAL).

Conducta (todos los niveles de grado)

Aplicabilidad de las normas escolares

La Junta ha adoptado un Código de Conducta del Estudiante que define las normas de comportamiento aceptable —tanto dentro como fuera de la escuela, durante la enseñanza a distancia y presencial, y en los vehículos del distrito— y describe las consecuencias por el incumplimiento de dichas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre los estudiantes de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Se establece la necesidad de que los estudiantes y los padres/madres/tutores legales estén familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las normas del recinto escolar y del aula.

Durante la enseñanza de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta del Estudiante vigentes durante el curso escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el Distrito modifique alguno de dichos documentos, o ambos, para la enseñanza de verano.

3. Coordinador de Comportamiento del Centro

Cada centro cuenta con un Coordinador de Comportamiento, cuya responsabilidad consiste en la aplicación de técnicas de gestión disciplinaria y la imposición de sanciones por determinadas conductas indebidas de los estudiantes, así como en la función de punto de contacto en caso de conducta indebida por parte de los estudiantes. La información de contacto de cada Coordinador de Comportamiento se encuentra disponible en el sitio web del distrito, en www.pfisd.net.

El Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (Pflugerville ISD) abordará la ley CBC (Campus Behavior Coordinator) mediante un enfoque flexible y colaborativo, de conformidad con [el Plan de Innovación del Distrito](#) 2023-2028 (Componente de Innovación n.º 6) aprobado por la Junta. Los directores crearán un sistema en el que las funciones se repartirán entre el personal administrativo, lo que permite un enfoque más personal y eficaz de la disciplina de los estudiantes y una mejor comunicación con los padres. Asimismo, debería reducirse el tiempo fuera del aula, lo que conlleva una pérdida de horas lectivas.

10. Entregas

Salvo en caso de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el horario lectivo; dicha prohibición incluye las entregas de servicios de comida a domicilio o de restaurantes para los almuerzos de los estudiantes, y, además, los centros ya no dispondrán de mesas de entrega para las comidas de los estudiantes. En caso de que se requiera la entrega directa de alimentos por parte de padres/madres/tutores legales, dicha entrega deberá realizarse durante el periodo de almuerzo asignado, previa identificación en la secretaría con un documento oficial. Se establece, además, que cualquier visitante deberá cumplir con los protocolos de seguridad vigentes y registrarse en la secretaría mediante documento de identidad oficial. En caso de olvido de alimentos u otros objetos personales, se permitirá dejar un mensaje o paquete en la secretaría para que el estudiante lo recoja durante un intervalo entre clases o en el periodo de almuerzo.

Se establece como responsabilidad de cada estudiante el cumplimiento de las normas del centro relativas a la posesión de alimentos durante la jornada escolar.

Perturbación del Funcionamiento del Centro

No se tolerará la perturbación de las actividades escolares, lo cual puede constituir un delito menor. Según lo establecido por la ley estatal, se consideran perturbaciones las siguientes situaciones:

- - Obstaculización del tránsito de personas por salidas, entradas o pasillos de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia en una actividad autorizada mediante la toma de control de la totalidad o de parte de un edificio
- El empleo de la fuerza, la violencia o las amenazas con el fin de impedir la participación en una reunión autorizada
- El empleo de la fuerza, la violencia o las amenazas con el fin de provocar perturbaciones durante una concentración.
- Interferencia en el movimiento de personas en una salida o entrada de las instalaciones del distrito.
- Uso de la fuerza, la violencia o amenazas con el fin de impedir que las personas entren o salgan de las instalaciones del distrito sin autorización de un administrador

La perturbación de las clases u otras actividades escolares mientras se encuentre en las instalaciones del distrito o a menos de 500 pies de ellas incluye:

- Hacer ruidos fuertes
- - La persuasión de un estudiante para que no asista a una clase o actividad obligatoria, o la obstaculización de dicha asistencia.
- - Entrada no autorizada en un aula, con perturbación de la actividad mediante lenguaje soez, voz elevada o cualquier conducta indebida.

La interferencia en el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito o gestionados por este también se considera una perturbación.

Eventos sociales

Las normas escolares se aplican a todos los eventos sociales del centro. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos respeten las mismas normas que los estudiantes, y el estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de este.

En caso de que un estudiante desee retirarse antes de la finalización del evento, se le requerirá la firma de un registro de salida, y no se le permitirá reingresar.

Los progenitores, madres, padres o tutores legales interesados en actuar como acompañantes en cualquier evento social escolar deben ponerse en contacto con la Dirección del centro.

4. Orientación

El Distrito cuenta con un programa integral de orientación escolar que incluye:

- - Un “plan de estudios de orientación” destinado a facilitar el desarrollo pleno del potencial educativo de cada estudiante, con inclusión de sus intereses y objetivos profesionales;
- Un componente de «servicios de respuesta rápida» para intervenir en favor de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo su desarrollo educativo, profesional, personal o social

- Sistema de planificación individualizada para orientar al estudiante mientras planifica, supervisa y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social
- Sistemas de apoyo a los esfuerzos de docentes, personal, madres/padres/tutores legales y otros miembros de la comunidad para la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

Se pondrá a disposición de las familias, durante el horario escolar, una presentación previa del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que puedan examinarlo.

Orientación académica

Niveles de grado de primaria y secundaria

Los consejeros escolares proporcionarán información a los estudiantes y a los padres sobre la importancia de planificar la educación y/o la formación postsecundaria. Esto incluirá los cursos adecuados disponibles en cada nivel, la información de que cualquier curso cursado para obtener créditos de curso puede afectar al promedio de notas (GPA) del estudiante y qué ayudas financieras, si las hay, están disponibles. Los estudiantes de secundaria cursarán la asignatura del distrito «Pathways to Careers» (Caminos hacia las profesiones), que les proporcionará orientación sobre la mejor manera de prepararse para la secundaria, la universidad y la vida profesional.

Niveles de grado de secundaria

Se recomienda a los estudiantes de secundaria y a sus progenitores o tutores legales mantener una comunicación directa con el equipo de orientación, el profesorado o la dirección para obtener información detallada sobre la oferta académica, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, se proporcionará a los estudiantes de secundaria información sobre la oferta de asignaturas prevista para el próximo curso escolar, la optimización de las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE), y la relevancia de la educación postsecundaria.

Asimismo, se proporcionará información anual durante cada curso de escolarización en el instituto sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- - Las ventajas de obtener una especialización y completar el programa básico con un nivel de rendimiento distinguido
- Las desventajas de presentarse al examen de equivalencia de secundaria (GED) en lugar de obtener el título de secundaria
- Los requisitos de elegibilidad para la ayuda financiera y el procedimiento para solicitarla
- La admisión automática en los centros de enseñanza superior de Texas financiados por el estado
- Requisitos de elegibilidad para la beca TEXAS GRANT
- Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios
- Disponibilidad de ayudas para el pago de la matrícula y las tasas de la educación superior para los estudiantes en acogida
- Disponibilidad de créditos universitarios concedidos por instituciones de educación superior a veteranos y miembros de las Fuerzas Armadas por su experiencia militar, formación académica y entrenamiento

Además, se pone a disposición del alumnado información sobre oportunidades laborales tras la graduación o sobre formación en escuelas técnicas y de oficios, incluidas las oportunidades de obtención de certificados y licencias reconocidos por el sector.

Para ampliar la información, consulte la sección **«Becas y ayudas»**.

Orientación personal (todos los niveles de grado)

Se presta atención a una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, entre las que se incluyen problemas emocionales o de salud mental, así como abuso de sustancias. Para solicitar una reunión con el consejero escolar, se deberá establecer contacto directo mediante los canales institucionales habilitados. En caso de que un padre, madre, tutor o tutora legal identifique preocupación por la salud mental o emocional del estudiante, se recomienda mantener comunicación inmediata con el consejero escolar a fin de recibir una relación de recursos de apoyo.

En caso de que el estudiante haya sufrido un trauma, se recomienda contactar con el consejero escolar para obtener información adicional.

[Véase **«Apoyo a la salud mental (todos los niveles de grado)»** y **«Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros tipos de maltrato infantil (todos los niveles de grado)»**, así como **«Violencia en el noviazgo»**.]

Créditos de curso (solo para los niveles de grado de secundaria)

La obtención de créditos por asignatura quedará condicionada a la obtención de una calificación final igual o superior a 70. En caso de que se trate de un curso de dos partes (dos semestres, un crédito), se calculará la media de las calificaciones del estudiante en ambas mitades (semestres) y se concederá el crédito si la media combinada es de 70 o más; sin embargo, si la media combinada resulta inferior a 70, solo se concederá el crédito por la mitad (semestre) en la que se haya obtenido una calificación de aprobado.

Créditos por examen — si un estudiante ha cursado la asignatura (grados 6.º-12.º)

En caso de que el estudiante haya cursado previamente un curso o asignatura, pero no haya obtenido créditos ni calificación final, se le permitirá, en las circunstancias que determine el director o el comité de asistencia, obtener créditos o calificación final si aprueba un examen aprobado por la junta del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para dicho curso o asignatura.

Entre los supuestos de formación previa se incluyen: trabajos de curso incompletos debido a un suspenso en una asignatura o a un número excesivo de ausencias, educación en el hogar, o trabajos de curso de un estudiante que se traslada desde un centro no acreditado. La posibilidad de obtener créditos mediante un examen después de que el estudiante haya recibido formación previa se denomina a veces «recuperación de créditos».

El Comité de Revisión de Asistencia podrá ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener créditos por una asignatura en caso de que apruebe un examen. [Véase **«Asistencia para la Obtención de Créditos o Calificación Final (todos los niveles de grado)»**.]

En caso de que se conceda la autorización para la realización del examen, se exigirá la obtención de una puntuación mínima de setenta puntos para la asignación de los créditos correspondientes al curso o materia.

[Consulte al consejero escolar y la política [EHDB\(LOCAL\)](#) para obtener más información.]

Créditos mediante examen para el avance/aceleración — si un estudiante no ha cursado la asignatura

Se permitirá a un estudiante obtener créditos mediante examen para un curso académico o una materia en la que no haya recibido formación previa, con el fin de avanzar o pasar al siguiente nivel de grado. El estudiante deberá haber completado todos los requisitos previos para el CBE solicitado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito se encuentran aprobados por la Junta del Distrito. Los periodos de examen para dichas pruebas se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del mismo. Se permitirá la presentación a un examen específico en una sola ocasión por periodo de examen.

Las únicas excepciones a los plazos de examen publicados serán los exámenes administrados por otra entidad o aquellos destinados a atender a un estudiante sin hogar o a un estudiante acogido en el sistema de acogida.

En caso de que la administración del examen corresponda a otra entidad, se deberá ajustar el calendario a las fechas establecidas por dicha entidad.

En caso de que un estudiante tenga previsto presentarse a un examen, él mismo o sus padres/madres/tutores/tutoras deberán realizar la inscripción ante el consejero/a escolar a más tardar treinta días antes de la fecha prevista para la evaluación. [Consulte la Política [EHDC](#) para obtener más información.]

2. Aceleración en el jardín de infancia

La aceleración en el jardín de infancia se fundamenta en criterios académicos y de habilidades sociales.

Se requiere la obtención de un 90 % en cada una de las cuatro pruebas: lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales, además de la superación de otros criterios sociales y académicos. La prueba CBE de infantil solo podrá realizarse una vez. Se establecen dos periodos de examen entre los que se podrá elegir: verano u otoño.

Estudiantes de 1.º-5.º de primaria

Se establece la elegibilidad para la aceleración de estudiantes de primaria cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- - Obtención de una puntuación mínima de ochenta por ciento en cada examen de las áreas de lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Se emite recomendación favorable por parte de la Dirección de Distrito.
- Se requiera el otorgamiento de consentimiento por escrito por parte de los padres o tutores legales.

2. Estudiantes de 6.º-12.º curso

2.2. Créditos Académicos para Educación Secundaria (6.º a 12.º) Se establece que, en caso de cumplirse al menos uno de los siguientes requisitos, se procederá a la concesión de créditos de curso:

- Obtención de una calificación mínima de 80 en un examen aprobado por la junta escolar
- Una puntuación escalada de 50 o más en un examen realizado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP)
- Una calificación de 3 o superior en un examen AP (Advanced Placement), según corresponda.

Se establece que la presentación a un examen para la obtención de créditos de cursos de secundaria podrá llevarse a cabo, como máximo, en dos ocasiones. En caso de que no se alcance la puntuación establecida en el examen correspondiente antes del inicio del curso escolar en el que, de acuerdo con la secuencia de cursos de secundaria del centro, se debería formalizar la matrícula en el curso, se requerirá la finalización de dicho curso.

Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado): Se reconoce que el aprendizaje óptimo y el bienestar estudiantil se favorecen en un entorno escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y pongan fin a dichos comportamientos según se les indique. Del mismo modo, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar de inmediato los comportamientos inapropiados y ofensivos basados en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la edad, la discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Se puede consultar una copia del Reglamento del Distrito en la Oficina del Director y en el sitio web del Distrito en <https://www.pfisd.net/> [Consulte la serie de políticas [FFH](#) para obtener más información].

1.1.1. Violencia en el noviazgo

No se tolerará la violencia en el noviazgo en el centro educativo. Para denunciar un caso de violencia en el noviazgo, consulte los **«Procedimientos de denuncia»**.

La violencia en el noviazgo se produce cuando una persona que mantiene o ha mantenido una relación sentimental recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona de la relación o a cualquiera de sus parejas anteriores o posteriores. Este tipo de conducta se considerará acoso cuando sea tan grave, persistente o generalizada que afecte a la capacidad del estudiante para participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de ellos, cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo o interfiera de manera sustancial en el rendimiento académico del estudiante.

Algunos ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- - Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Menosprecios
- - Amenazas de causar daño al estudiante, a sus familiares o a las personas que convivan en su hogar
- Destrucción de bienes pertenecientes al estudiante
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante pone fin a la relación
- Amenazas de causar daño a la pareja sentimental actual o anterior del estudiante
- Intentos de aislamiento del estudiante respecto de sus amistades y familiares
- Acoso
- Animación a terceras personas para participar en tales conductas.

En caso de que el Distrito reciba una denuncia de violencia en el noviazgo, se procederá a la notificación inmediata a los padres de la presunta víctima y del presunto agresor por conducto de un funcionario autorizado.

La oficina de Orientación dispone de información sobre los riesgos asociados a la violencia en el noviazgo, así como de recursos para la búsqueda de ayuda.

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

- [Folleto](#) de la Fiscalía General de Texas sobre cómo [reconocer y actuar ante la violencia en el noviazgo](#)
- [«Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente»](#) de los CDC

[Véase el «**Consentimiento para la formación sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata con fines sexuales**»]

3. Discriminación

La “discriminación” se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley que afecte negativamente al estudiante.

[Véase «**Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**»]

3. Acoso

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

Algunos ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- - Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, su acento, el color de su piel o su necesidad de adaptaciones
- - Conducta amenazante, intimidatoria o humillante
- - Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores
- Agresión física o asalto
- Pintadas o material impreso que promuevan estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conducta agresiva, como el robo o los daños a la propiedad

Acoso sexual y acoso por motivos de género

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivos de género ejercido por un empleado, un voluntario u otro estudiante sobre un estudiante.

Algunos ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- - Tacto de partes íntimas del cuerpo o coacción para establecer contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de carácter sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos de carácter sexual

Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales u otras relaciones sociales inapropiadas entre estudiantes y empleados del Distrito, aun cuando se alegue consentimiento.

Embarazo/afecciones relacionadas

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

Para la solicitud de adaptaciones relacionadas con el embarazo, se deberá contactar con la coordinadora de servicios de trabajo social.

Zana Muscove,
LMSWzana.muscove@pfisd.net
512-594-9308

1.1.3. Represalias

Quedan prohibidas las represalias contra cualquier persona que presente una denuncia o participe en una investigación sobre discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que considere que ha sido víctima de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente del problema a un maestro, al consejero escolar, al director o a otro funcionario del distrito. La denuncia puede ser presentada por los padres o madres del estudiante, así como por cualquier persona con tutela legal. [Consulte la serie de políticas [FFH](#) y el anexo [FFH\(EXHIBIT\)](#) para conocer otros funcionarios del distrito a los que se puede presentar una denuncia].

Tras la recepción de una denuncia, se procederá a la determinación, en caso de demostrarse, de si las acusaciones constituyen una conducta prohibida tal y como se define en la serie de políticas FFH. De no ser así, se remitirá la cuestión a la política [FFI](#) para determinar, en caso de demostrarse, si las acusaciones constituyen “intimidación” (bullying), tal y como se define en la ley y en la política [FFI](#). Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política relativas a la intimidación, se llevará a cabo asimismo una investigación por intimidación. [Véase “**Intimidación (todos los niveles de grado)**”]

En caso de que la presunta conducta prohibida implique a otro estudiante, se notificará a los padres del estudiante que presuntamente haya sido víctima de la conducta prohibida cuando las denuncias, de demostrarse, constituyan una infracción tal y como se define en la serie de políticas [FFH](#).

3. Investigación de la Denuncia

Las denuncias de conductas prohibidas, que incluyen la violencia en el noviazgo, la discriminación, el acoso y las represalias, se investigarán sin demora.

En la medida de lo posible, se respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede ser necesario revelar cierta información de forma limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

En caso de que una fuerza del orden u otra autoridad reguladora notifique al Distrito que está investigando el asunto y solicite la suspensión de la investigación interna, se reanudará dicha investigación una vez concluido el procedimiento de la autoridad externa.

Durante la investigación y cuando sea apropiado, se adoptarán medidas provisionales para hacer frente a la supuesta conducta prohibida.

1. Procedimiento de investigación y adopción de medidas En caso de que la investigación del Distrito concluya la existencia de una conducta prohibida, se adoptarán las medidas disciplinarias pertinentes y, en ciertos supuestos, las medidas correctivas necesarias para hacer frente a dicha conducta. Sin embargo, aun cuando la conducta no haya sido ilegal, el Distrito podrá adoptar medidas disciplinarias y correctivas.

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

En caso de insatisfacción con el resultado de la investigación, se podrá presentar una apelación conforme a la Política [FNG\(LOCAL\)](#).

3. Educación a distancia (todos los niveles de grado)

La enseñanza a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales exigidos por el Estado, pero que se imparten a través de diversas tecnologías y metodologías alternativas, como el correo postal, el satélite, Internet, las videoconferencias y la televisión educativa.

[Véase «Enseñanza a distancia»]

3. Enseñanza virtual/híbrida (niveles de grado de secundaria)

Se reconoce la opción, sujeta a limitaciones previstas, de matricularse en enseñanza virtual o híbrida mediante cursos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o centro educativo, con el fin de obtener los créditos de curso necesarios para la graduación.

En caso de que el curso virtual o híbrido en el que se matricule el estudiante esté sujeto a las normas de «sin aprobado, no participación», se aplicarán las disposiciones establecidas en el apartado «**Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones**» (**todos los niveles de grado**). Además, cuando un estudiante se matricule en un curso virtual o híbrido para el que se requiera una evaluación de fin de curso (EOC), deberá realizar igualmente la correspondiente evaluación EOC.

Las familias, entendidas como madres/padres/tutores legales, podrán plantear preguntas o solicitar la matrícula de sus hijas/hijos en un curso virtual/híbrido ofrecido por el distrito mediante el contacto con el consejero escolar.

Se distribuirá a los padres de los estudiantes de secundaria y bachillerato, al menos una vez al año, una copia de la política [EHDE](#) relativa a la enseñanza a distancia. En caso de no recibir dicha copia o de surgir alguna consulta sobre esta política, se deberá contactar con el director del centro.

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

Materiales escolares

Los materiales elaborados por y para la institución podrán exponerse o distribuirse, previa autorización del director, del responsable del proyecto o del docente. - Carteles escolares - Periodicos - Anuarios - Folletos - Volantes - Materiales afines

La supervisión de dichas publicaciones recae en un docente, un responsable y el director.

Materiales no escolares

De parte de los estudiantes

Se requerirá autorización previa del director del centro para la venta, exposición, circulación o distribución de más de diez copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido elaborados bajo la supervisión de la escuela. Para su consideración, todo material no escolar deberá incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La autorización se concederá o denegará en un plazo máximo de dos días lectivos.

Cada centro ha designado un lugar para que se coloquen los materiales no escolares autorizados, para que los estudiantes puedan verlos o recogerlos de forma voluntaria. [Véase la política [FNAA](#) para obtener más información.]

En caso de denegación, se podrá interponer recurso conforme a la Política [FNG](#) (LOCAL). 4.2. Consecuencias de la Distribución sin Autorización La venta, exposición, circulación o distribución de material no escolar sin la autorización previa dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, y el material expuesto sin autorización será retirado.

[Consulte la Política [FNG](#) (LOCAL) para conocer los procedimientos de reclamación de los estudiantes.]

3. De terceros

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni expondrá en ninguna de las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, salvo en los casos permitidos por la política [GKDA](#).

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar deberá cumplir las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al superintendente o a la persona designada para su revisión previa. La aprobación o el rechazo de los materiales se emitirá en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de los mismos. En caso de denegación, se podrá interponer recurso conforme a la política de reclamaciones correspondiente del distrito. [Véanse las políticas [DGBA](#) o [GF](#) para obtener más información.]

El Departamento de Relaciones con la Comunidad ha designado el Edificio de Administración como el lugar donde se colocarán los materiales no escolares aprobados para su consulta o recogida voluntaria.

No se exigirá revisión previa en los siguientes casos:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela, dirigida a adultos y celebrada fuera del horario escolar
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión de un grupo comunitario celebrada fuera del horario escolar, de conformidad con la política [GKD](#)(LOCAL), o a una reunión de un grupo de estudiantes no relacionado con el plan de estudios celebrada de conformidad con la política [FNAB](#)(LOCAL)
- La distribución con fines electorales durante el tiempo en que las instalaciones escolares se utilicen como colegio electoral, de conformidad con la ley estatal

En caso de que se distribuyan materiales ajenos a la escuela en cualquiera de las circunstancias anteriores, deberá procederse a su retiro inmediato de las instalaciones del Distrito una vez finalizado el acto correspondiente.

Vestimenta/Aseo personal (todos los niveles de grado)

El Código de Vestimenta del Distrito se fundamenta en los siguientes principios: - Fomento del aseo y la higiene personal. - Prevención de perturbaciones que afecten el desarrollo de las actividades académicas. - Minimización de riesgos para la seguridad de la comunidad educativa. La determinación de las normas personales de vestimenta y aseo del estudiante corresponde a los estudiantes y a sus padres, madres o tutores legales, siempre que se cumpla con lo siguiente:

Filosofía

El Código de Vestimenta del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (Pflugerville ISD) promueve el acceso equitativo a la educación y contribuye a la construcción de una comunidad inclusiva.

Para garantizar una aplicación efectiva y equitativa de este Código de Vestimenta, el personal del centro educativo deberá hacer cumplir dicho Código de manera coherente y sin reforzar ni aumentar la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, edad, situación migratoria o cualquier otro motivo prohibido por la ley que afecte negativamente al estudiante [FFH](#)(LOCAL).

Objetivo

Se establece que la vestimenta de los estudiantes deberá ser adecuada para la jornada escolar y para cualquier evento patrocinado por la escuela, de modo que no se interponga en el desarrollo de la enseñanza. Asimismo, las elecciones de vestimenta deberán respetar la intención del Distrito de mantener una comunidad que incluya una amplia diversidad de identidades. La responsabilidad sobre las decisiones relativas a la vestimenta de los estudiantes para asistir al colegio recaerá en el estudiante y en sus padres o tutores legales. Cualquier restricción sobre la forma de vestir de un estudiante debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales del centro y debe explicarse en el presente código de vestimenta. Estas directrices del código de vestimenta se aplican a los días lectivos habituales, al verano y a los eventos y actividades relacionados con la escuela, tales como ceremonias de graduación, excursiones y viajes escolares.

Se garantiza, en todo momento, la comodidad del estudiante para su participación en el entorno educativo, sin temor a medidas disciplinarias innecesarias ni a ser objeto de burlas por su aspecto físico.

2. Principio básico

Se establece como principio básico que ciertas partes del cuerpo deben permanecer cubiertas en todo momento para todos los estudiantes, de tal forma que el abdomen, los genitales, las nalgas y el pecho/los senos queden totalmente cubiertos con tejido opaco.

Todos los artículos enumerados en las categorías «obligatorias» y «permitidas» que figuran a continuación deben cumplir este principio básico. Los estudiantes y sus progenitores/tutores legales pueden determinar las normas personales de vestimenta y aseo del estudiante, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Directrices Generales

1. **Se deberá** llevar, siempre que dichos artículos no contravengan el principio básico expuesto con anterioridad:

- - Una camiseta (cuya tela llegue hasta la cintura por delante, por detrás y por los lados, por debajo de los brazos)
- Pantalones/vaqueros o su equivalente (por ejemplo: falda, pantalón de chándal, “leggings”, vestido o pantalón corto)
- Zapatos
- Tarjeta de identificación (ID) del centro: la tarjeta de identificación inicial se entrega de forma gratuita, mientras que la sustitución cuesta 5,00 \$ para los estudiantes y familias de secundaria y bachillerato, y 3,00 \$ para los estudiantes y familias de primaria. [Véase la Política sobre tarjetas de identificación de los estudiantes (todos los estudiantes)]

Por razones de seguridad, se considera adecuado para las clases de Educación Física en todos los niveles el calzado deportivo con puntera, laterales y talón cerrados, así como suela de goma sin tacos, elevaciones ni ruedas.

2. **Se permite** el uso de:

- Gorros religiosos, sombreros y otros tipos de cubrecabezas. Todos los cubrecabezas deben permitir que el personal pueda ver el rostro y las orejas (excepto en el caso de la vestimenta religiosa) y no deben obstaculizar el campo de visión ni distraer en el entorno educativo. El personal del centro debe poder identificar a los estudiantes en las aulas y en las zonas comunes.
- Pantalones ajustados, incluidos «leggings» opacos, pantalones de yoga y «vaqueros ajustados».
- Vaqueros rotos, siempre que no se vea la ropa interior.
- - Camisetas sin mangas - Camisetas con cuello halter - Camisetas con tirantes finos
- Ropa deportiva
Ropa de dormir adecuada en los días designados por el centro, de conformidad con las directrices establecidas en el apartado «Objetivo y Directrices Generales» del Código de Vestimenta del PfISD.

3. Sin embargo, se establece que, en ningún caso, podrán llevarse prendas que, aun sin infringir el principio básico anterior, cumplan con lo siguiente:

- - Ropa con lenguaje o imágenes violentas
- Ropa con imágenes o lenguaje que haga referencia a drogas, alcohol, cualquier artículo o actividad ilegal, o cualquier otra sustancia prohibida por la FNCF (LEGAL)
- - Ropa con discurso de odio, blasfemias o pornografía
- Ropa con imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidatorio para cualquier colectivo protegido o grupo marginado
- Cualquier prenda que deje al descubierto la ropa interior (excepto las cinturas y los tirantes)
- Cualquier camiseta/vestido que carezca de tirantes

- Capuchas de sudaderas o abrigos que cubran u oculten el rostro o las orejas de tal manera que impidan al personal identificar FÁCILMENTE a los estudiantes por motivos de seguridad.
- Trajes de baño (salvo cuando sea necesario para una clase, una excursión o un entrenamiento deportivo; véase «Actividades extracurriculares»)
- Accesorios que puedan considerarse peligrosos o que puedan utilizarse como arma
- Cualquier artículo que oculte el rostro o las orejas (salvo por motivos de culto religioso).

Actividades extracurriculares

En colaboración con el patrocinador, el entrenador u otra persona responsable de una actividad extracurricular, el director podrá regular la vestimenta y el aseo personal de los estudiantes que participen en dicha actividad, respetándose en todo momento el principio básico anteriormente mencionado.

4. Aplicación del Código de Vestimenta

Para garantizar una aplicación eficaz y equitativa de este código de vestimenta, el personal del centro aplicará el código de manera coherente siguiendo los requisitos que se indican a continuación.

La dirección y el personal del centro no tendrán facultad discrecional para modificar los requisitos de forma que ello dé lugar a una aplicación discriminatoria. Esto incluye la discriminación por la textura del cabello o por peinados protectores comúnmente o históricamente asociados a la raza. 3.2.2. Modificación del Código de Vestimenta por el Centro Los centros pueden aplicar un código de vestimenta más restrictivo con la aprobación del Consejo Asesor del Centro y del supervisor/director ejecutivo correspondiente, siempre que dicha política más restrictiva se ajuste al «Objetivo» definido en la política. Cualquier centro que modifique el Código de Vestimenta del Distrito deberá presentar su política por escrito al Supervisor o Director Ejecutivo correspondiente y a la Oficina de Asuntos Estudiantiles dos semanas antes del primer día de clase o antes de su puesta en práctica. Además, el centro deberá colaborar con el Departamento de Comunicación para garantizar que su plan de información a los padres, madres, tutores legales y la comunidad sea conciso y claro.

En caso de incumplimiento de las normas de vestimenta y aseo personal establecidas para una actividad extracurricular, podrá procederse a la separación o exclusión del estudiante de dicha actividad por un período determinado por el director o el responsable de la actividad, sin perjuicio de la imposición de otras medidas disciplinarias, tal y como se especifica en el Código de Conducta del Estudiante (CCE). [Véase [la serie FO](#)]

- Solo se procederá a la expulsión de estudiantes de espacios, pasillos o aulas por una infracción del código de vestimenta descrita en las secciones «Principio básico» y «Los estudiantes no pueden llevar» de este código. A los estudiantes que incumplan dichas secciones se les ofrecerán tres (3) opciones para subsanar la infracción del código de vestimenta:
 1. - Ponerse la ropa alternativa si ya se encuentra disponible en el centro.
 2. b) Ponerse ropa provisional proporcionada por el centro durante el resto de la jornada.
 3. En caso de ser necesario, se procederá a contactar con las personas tutoras del estudiante, ya sean madres, padres, personas cuidadoras o responsables legales, a fin de que proporcionen indumentaria alternativa que el estudiante podrá portar durante el resto de la jornada.

- La aplicación del presente Código no podrá afectar a ningún estudiante por razón de identidad racial, sexo asignado al nacer, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen étnico, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, talla o tipología corporal, o madurez física.
- El personal del centro no aplicará el código de vestimenta de la escuela de forma más estricta a los estudiantes transgénero y de género no conforme que al resto de estudiantes.
- El Distrito Escolar Independiente de Pharr (PFISD) sostiene que todos los estudiantes deben ser tratados con respeto y dignidad, y no deben ser humillados públicamente ni se les debe obligar a mostrar su cuerpo ante otras personas (estudiantes, madres, padres, tutores legales o personal) en la escuela.

El «humillamiento» incluye, entre otras cosas:

1. - Arrodillarse o agacharse para comprobar el ajuste de la vestimenta.
2. medir los tirantes o la longitud de la falda
3. solicitar a los estudiantes que proporcionen explicaciones sobre su vestimenta en el aula o en los pasillos en presencia de otras personas
4. llamar la atención a los estudiantes en espacios públicos o privados, lo que incluye:
en los pasillos, en las oficinas o en las aulas, por supuestas infracciones del código de vestimenta delante de otras personas; en concreto, pedir a los estudiantes que se suban los pantalones que les quedan holgados, siempre que no dejen al descubierto toda la ropa interior, o llamar la atención a los estudiantes por los tirantes del sujetador que se ven, ya que se permiten las cinturas y los tirantes visibles de la ropa interior
5. se abstendrá de imputar a los estudiantes la supuesta «distracción» de sus pares mediante el uso de prendas de vestir.

En caso de que se considere que la aplicación del Código de Vestimenta se está llevando a cabo de forma discriminatoria, se deberá poner en contacto con el Director del Centro o con el **Departamento de Asuntos Estudiantiles** en el (512) 594-9246.

Opciones de los centros

Los centros educativos podrán imponer requisitos de código de vestimenta más prescriptivos o estándar, previa revisión y aprobación por parte de su Consejo Asesor del Centro y del Subdirector General correspondiente, siempre que dicho código de vestimenta más prescriptivo o estándar se ajuste al «Objetivo» definido en la política.

Los centros podrán exigir un uniforme formal, previa revisión y aprobación por parte de su Consejo Asesor del Centro y del Director Ejecutivo correspondiente, incluida la aprobación de la Junta [Véase [FNCA\(LEGAL\)](#)].

Excepciones

Se concederán excepciones a dichos requisitos cuando sea necesario para permitir a los estudiantes observar sus costumbres o creencias religiosas y para atender necesidades médicas o de salud.

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

Uso seguro de la tecnología

El Distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de forma segura y cumplirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o de materiales

que se consideren perjudiciales para los menores, y se reconoce a los padres como socios en materia de ciberseguridad y seguridad en línea.

De conformidad con la legislación estatal y federal, el Distrito:

- - Se procederá a la instalación de un filtro que bloquee y prohíba los contenidos o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluidas las ventanas emergentes no solicitadas, las instalaciones y las descargas, antes de la entrega de un dispositivo electrónico a un estudiante para su uso con fines educativos.
- Bloquear o filtrar el acceso de los estudiantes a Internet para impedir que vean imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que se hayan considerado perjudiciales para los menores, de conformidad con la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA)
- Se exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para que un estudiante utilice software, salvo aquel software excluido del requisito de consentimiento por ley [Véase «**Evaluaciones estatales obligatorias y pruebas estandarizadas**»].
- Exigir el consentimiento directo e informado de los padres para que un estudiante utilice software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudios y destinadas a recopilar información sobre los estudiantes [Véase «**Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**»].

Para obtener información adicional sobre la colaboración con el Distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o para presentar quejas o inquietudes relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, se deberá contactar con el Departamento de Tecnología del Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFLUGERVILLE ISD).

[Véase «**Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipamiento tecnológico y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado)**»].]

Poseción y uso de dispositivos de comunicación personales, incluidos teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos

De conformidad con la legislación estatal, se establece la prohibición del uso de dispositivos de comunicación personales (tales como teléfonos móviles, tabletas y relojes inteligentes) durante la jornada escolar en las instalaciones del centro educativo. Para obtener información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a dicha prohibición, consulte el Código de Conducta del Estudiante. Los padres también podrán visitar el sitio web del Distrito para consultar las directrices sobre teléfonos móviles de la Ley HB1481. [Véanse [las directrices sobre teléfonos móviles de la Ley HB1481](#) y la Política [FNCE](#) (LOCAL)]

Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes en los vestuarios o en los aseos mientras se esté en el colegio o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

- Se espera que los estudiantes dejen sus dispositivos de comunicación personales en casa o que los apaguen y los guarden de forma segura en sus mochilas durante la jornada escolar. No se permite el uso de dispositivos en ningún momento durante el horario escolar, lo que incluye los intervalos entre clases y la hora del almuerzo.
- Se contemplarán excepciones en caso de necesidades médicas documentadas y adaptaciones de educación especial. (Las familias que deseen solicitar esta excepción deberán ponerse en contacto directamente con la enfermera o el administrador del centro educativo).

A partir del 8 de septiembre de 2026, en caso de que un estudiante haga uso de un dispositivo de comunicación personal sin la correspondiente autorización durante la jornada escolar, se le impondrá una sanción disciplinaria de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

- Primera infracción: se procederá a la confiscación del dispositivo, el cual únicamente será devuelto a madre, padre, tutor o tutora legal.
- Segunda infracción: Confiscación más retención durante la hora del almuerzo; registro en Skyward
- Tercera infracción: Confiscación más suspensión dentro del centro (ISS) de medio día y reunión con los padres
- Problemas recurrentes: suspensión interna (ISS) de jornada completa, plan de comportamiento o prohibición temporal del uso del dispositivo en el centro educativo

El dispositivo de comunicación será recogido por el **padre, la madre o la persona tutora** legal en la oficina del director.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recogidos por el estudiante o por sus padres o madres o tutores legales serán eliminados tras notificarlo conforme a lo exigido por la ley. [Consulte la política [FNCE LOCAL](#) para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de conformidad con la ley, podrá llevarse a cabo el registro del dispositivo de comunicación personal de un estudiante. [Consulte **«Registros e Investigaciones»** y la Política [FNF](#) para obtener más información].

El Distrito no se hace responsable de los dispositivos de comunicación que resulten dañados, perdidos o robados.

3. Uso educativo de dispositivos electrónicos personales

Se requiere autorización previa para el empleo de dispositivos electrónicos personales permitidos por la ley con fines educativos mientras se encuentre en el recinto escolar. No se permitirá el uso de dispositivos de comunicación personal prohibidos, salvo en los casos exigidos por la ley.

Véase **[Posesión y Uso de Dispositivos de Comunicación Personales, incluidos Teléfonos Móviles y otros Dispositivos Electrónicos]**.

Asimismo, se podrá requerir la suscripción de un «Acuerdo de Usuario» (independiente del Manual para Estudiantes) que recoja las normas de uso aplicables.

Todos los dispositivos personales deberán permanecer apagados durante la jornada lectiva, en caso de que no se utilicen con fines educativos expresamente autorizados. 3.2. Consecuencias del incumplimiento El incumplimiento del acuerdo de usuario podrá dar lugar a la retirada de privilegios y a la imposición de otras medidas disciplinarias.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos de propiedad del distrito podrán asignarse a estudiantes concretos con fines educativos. El uso de los sistemas de red y los equipos del distrito se limita exclusivamente a los fines autorizados. Se pedirá a los estudiantes y a los padres, madres o tutores legales que firmen un acuerdo de usuario (independiente de este manual) relativo al uso de estos recursos del distrito. El incumplimiento del acuerdo de usuario podrá dar lugar a la retirada de privilegios y a otras medidas disciplinarias.

2. Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Se prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de carácter sexual, amenazantes, acosadores,

que dañen la reputación de otra persona o que sean ilegales. 2.2. Alcance fuera de las instalaciones En caso de que dichas conductas se produzcan fuera de las instalaciones escolares, ya sea en equipos propiedad del Distrito o de uso personal, se entenderá que la presente prohibición se extiende a ellas cuando se genere una perturbación sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otros contenidos obscenos, de carácter sexual, lascivos o ilegales de cualquier otro modo —lo que comúnmente se conoce como «sexting»— será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le podrá exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, se podrá denunciar ante las fuerzas del orden.

Dicha conducta intimidante puede constituir acoso/intimidación, además de obstaculizar el futuro académico del estudiante. Se recomienda a los padres/madres/tutores legales revisar con sus hijos e hijas el [curso sobre acoso/intimidación y «sexting» «Before You Text»](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del «sexting».

De conformidad con la ley estatal, se prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio que lo sustituya) en los dispositivos del Distrito, así como de cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales que determine el gobernador.

En caso de que se produzca una vulneración de la seguridad informática del Distrito, se impondrá una sanción conforme al Código de Conducta del Estudiante, pudiendo llegar, en ciertos supuestos, a la expulsión.

Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)

[Véase «Graduación (solo para los niveles de grado de secundaria)» y «Pruebas estandarizadas».]

Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)

Se reconoce el derecho de todo estudiante emergente bilingüe a recibir servicios especializados por parte del distrito. La determinación de la elegibilidad se efectuará mediante un Comité de Evaluación de la Proficiencia Lingüística (LPAC), integrado por personal del distrito y, al menos, un representante de los padres/madres/tutores legales. El consentimiento de los padres/madres/tutores legales se requerirá para la implementación de los servicios recomendados por el LPAC; sin embargo, mientras se espera la manifestación de dicho consentimiento o la eventual denegación de los servicios, el estudiante elegible recibirá de forma inmediata las atenciones a las que tenga derecho.

Para la determinación del nivel de dominio del inglés del estudiante, se utilizará la información obtenida de diversas evaluaciones. En caso de cumplimiento de los requisitos para la recepción de servicios y una vez establecido el nivel de dominio, se designarán las adaptaciones pedagógicas o los programas especiales adicionales necesarios para alcanzar el dominio del trabajo propio del nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para la determinación de la permanencia en el programa.

Asimismo, se determinará la necesidad de adaptaciones específicas para las evaluaciones exigidas por **el estado**. 4.3. Exenciones y Pruebas Alternativas - En circunstancias limitadas, podrá acordarse la exención de una evaluación exigida por el estado o de determinados requisitos de graduación vinculados con la evaluación de fin de curso de Inglés I.- La prueba STAAR de español, tal y como se menciona en la sección de «Pruebas Estandarizadas», podrá administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta el 5.º curso.

(EOC). 4.3.3. Evaluación continua de la competencia lingüística El Sistema de Evaluación de Competencia en la Lengua Inglesa de Texas (TELPAS) también se aplicará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para recibir estos servicios.

En caso de que se determine que un estudiante, además de ser un “estudiante bilingüe emergente”, reciba servicios de educación especial por cumplir con los requisitos de una discapacidad, las decisiones relativas a la enseñanza y la evaluación serán adoptadas de manera colaborativa por el Comité de Acceso, Revisión y Determinación (ARD) del estudiante y el LPAC.

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

La participación en actividades patrocinadas por la escuela constituye una vía idónea para el desarrollo de talentos, el reconocimiento individual y la forja de amistades sólidas.

Consentimiento de los padres/madres/tutores legales

La legislación estatal exige la obtención del consentimiento por escrito de los padres, madres o tutores legales antes de que el estudiante pueda participar en un club autorizado o patrocinado por el distrito. Los formularios de consentimiento para los clubes de estudiantes podrán ser obtenidos por los padres, madres o tutores legales a través del representante del club o del director del centro.

En caso de que dichas actividades incluyan eventos fuera del recinto escolar, se requerirá el uso del transporte proporcionado por el Distrito para el traslado de ida y vuelta, y únicamente se concederán excepciones con la aprobación expresa del entrenador o del responsable de la actividad. [Véase «Transporte» (todos los niveles de grado).]

La elegibilidad para muchas de dichas actividades se rige por la ley estatal y las normas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), asociación estatal que supervisa las competiciones entre distritos. En caso de que un estudiante participe en una actividad académica, deportiva o musical regulada por la UIL, se espera que tanto el estudiante como los padres conozcan y cumplan todas las normas de dicha organización. 4.2. Acceso a la normativa de [la UIL](#) Los estudiantes y los padres pueden acceder al [Manual de Información para Padres de la UIL](#) en línea, a través del portal institucional o mediante el enlace directo proporcionado por el centro. El entrenador o el responsable de la actividad podrá facilitar una copia impresa previa solicitud.

Para la denuncia de un presunto incumplimiento de la formación en seguridad obligatoria o de una presunta infracción de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, se deberá contactar con la División de Planes de Estudios de la TEA en el (512) 463-9581 o en curriculum@tea.texas.gov.

[Consulte [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades reguladas por la UIL.]

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares constituye una prioridad del distrito. Se reconoce el derecho de los padres a consultar los registros del distrito relativos a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el centro, incluyendo la fecha de reacondicionamiento de cada casco.

Por lo general, se establece que, en caso de que un estudiante obtenga una calificación inferior a setenta al final de un período de evaluación en cualquier asignatura académica, se le impedirá la participación en actividades extracurriculares durante un mínimo de tres semanas lectivas.

Sin embargo, en caso de que un estudiante obtenga una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en un curso de Colocación Avanzada (AP) o de Bachillerato Internacional (IB), de honores o de doble crédito en lengua y literatura inglesas, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, se mantendrá la elegibilidad para la participación en todas las actividades extracurriculares.

En caso de que un estudiante se encuentre matriculado en un curso aprobado por el Estado que exija la demostración de dominio de conocimientos y habilidades esenciales mediante una actuación pública y, al final del período de calificación, obtenga una calificación inferior a 70 en cualquier asignatura, se requerirá que el estudiante colabore con su

orientador para cumplimentar una exención que sea aprobada por la dirección, y se contactará con los padres antes de que el estudiante pueda participar. Un estudiante solo puede solicitar una exención por curso académico.

En caso de que un estudiante se encuentre matriculado en un curso de música homologado por el Estado que participe en la evaluación de conciertos y lectura a primera vista de la UNION INTERESCOLAR DE TEXAS (UIL), y que, al cierre de un período de calificación, se le registre una calificación inferior a 70 en cualquier asignatura, se le permitirá actuar con el conjunto durante la actuación de evaluación de la UIL; sin embargo, se le inhabilitará para participar en otras actividades extracurriculares durante un período mínimo de tres semanas.

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

- En caso de que un estudiante reciba servicios de educación especial y no cumpla los estándares del Programa Educativo Individualizado (IEP), se dispondrá la no participación durante al menos tres semanas lectivas.
- En caso de inelegibilidad, se permitirá únicamente la práctica o el ensayo, quedando prohibida la participación en actividades competitivas.
- Se establecen los siguientes límites anuales de ausencias:- Hasta **10** ausencias no relacionadas con competiciones posteriores a las del distrito. - Hasta **5** ausencias para competiciones posteriores a las del distrito previas a las estatales.- Hasta **3** ausencias para las competiciones estatales. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- En caso de ausencia por participación en actividad no aprobada, se considerará dicha ausencia como injustificada.

3. Normas de Conducta

Los responsables de clubes estudiantiles y grupos artísticos —como la banda, el coro y los equipos de baile y deportivos— podrán establecer normas de conducta, incluidas las consecuencias por mal comportamiento, que resulten más estrictas que las aplicables al alumnado en general. En caso de que una infracción suponga también una infracción de las normas escolares, se aplicarán las consecuencias especificadas en el Código de Conducta del Alumnado o en la política de la junta, además de cualquier consecuencia especificada en las normas de conducta de la organización.

4. Cargos y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos artísticos celebrarán elecciones para elegir a los representantes estudiantiles. Entre estos grupos se incluyen: ***el Consejo Estudiantil, la Sociedad de Honor, los representantes de clase y las organizaciones extracurriculares y cocurriculares.***

Cuotas (todos los niveles de grado)

Se proporcionan de forma gratuita los materiales básicos del programa educativo; sin embargo, se espera que los estudiantes aporten sus propios materiales, tales como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. También se puede exigir a los estudiantes el pago de otros gastos, tasas o depósitos, entre los que se incluyen:

- - Adquisición de materiales para proyectos académicos que quedarán en poder del estudiante.
- Cuotas de afiliación a clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de inscripción en actividades extracurriculares.

- Fianzas.
- Equipamiento y ropa personal para educación física y deportes.
- - Adquisición voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, invitaciones de graduación y artículos similares.
- Seguros de salud y de accidentes para estudiantes adquiridos de forma voluntaria.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando estos son proporcionados por el distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de aparcamiento y tarjetas de identificación de los estudiantes.
- Tasas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o devueltos con retraso.
- Tasas por cursos de formación para conductores.
- Tasas por cursos opcionales impartidos para la obtención de créditos de curso y que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Cursos de verano que se ofrecen de forma gratuita durante el año escolar ordinario.
- Establecimiento de una tarifa razonable por la prestación de transporte a un estudiante que resida a menos de dos millas de la escuela (véase «Autobuses y otros vehículos escolares»).
- Se establece una tasa máxima de cincuenta dólares por la participación en un programa educativo fuera del horario escolar habitual, destinado a estudiantes que hayan perdido créditos o no hayan obtenido una calificación final debido a ausencias, y cuyos padres/madres/tutores/tutoras opten por dicho programa a fin de que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 %. La percepción de dicha tasa se condiciona a la firma, por parte del padre/madre/tutor/tutora, del formulario de solicitud facilitado por el distrito.
- En supuestos específicos, se establece una tarifa por un curso virtual/híbrido.

Cualquier tasa o depósito obligatorio podrá eximirse si el estudiante y sus padres/madres/tutores/tutoras no pueden pagarlo. La solicitud de dicha exención podrá presentarse ante el director. [Véase la política [FP](#) para más información.]

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

Se podrá autorizar a grupos de estudiantes o clases y/o a grupos de padres a llevar a cabo campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados, de conformidad con la normativa administrativa. [Véanse las Políticas FJ y GE para más información.]

Zonas Libres de Pandillas (todos los niveles de grado)

En caso de que se cometan en una zona libre de bandas, ciertos delitos —incluidos los relacionados con dichas organizaciones— se tipificarán como infracciones de la categoría inmediatamente superior. Se consideran zonas libres de bandas los autobuses escolares y cualquier lugar situado en, sobre o a menos de 1.000 pies de cualquier propiedad o patio de recreo del distrito, ya sea de su propiedad o alquilado.

Clasificación por niveles de grado (solo niveles de grado 9.º-12.º)

A partir del 9.º curso, la clasificación de los estudiantes se realiza en función del número de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	10.º curso (segundo año de secundaria)
12	11.º curso (tercer año de secundaria)
18	12.º curso (último año)

Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

Las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o asignatura serán comunicadas por el docente titular a los estudiantes y a sus padres, madres o tutores legales. Estas pautas establecen:

- El establecimiento del número mínimo de trabajos, proyectos y exámenes exigidos para cada período de calificación
- La forma de comunicación del dominio de los conceptos y del rendimiento del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, medias numéricas, lista de verificación de las competencias requeridas y similares)
- Las circunstancias en las que se permitirá a un estudiante volver a realizar una tarea o repetir un examen en el que haya suspendido inicialmente
- Los procedimientos que debe seguir un estudiante tras una ausencia.
- Consecuencias en la calificación por falta de honestidad académica, incluyendo copiar o copiar el 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

[Consulte «**Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Reuniones con los Padres (todos los niveles de grado)**» para obtener más información sobre las pautas de calificación.]

2. Graduación (solo para los niveles de grado de secundaria)

Requisitos para la obtención del Título

Se establece que, para la obtención del título de bachillerato del distrito, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- - Obtención de calificaciones de aprobado en determinadas evaluaciones de fin de curso (EOC) o en evaluaciones sustitutivas aprobadas, en caso de que se conceda una exención específica conforme a lo permitido por la ley estatal
- b) Completar el número de créditos exigido por el estado y cualquier crédito adicional exigido por el distrito
- Cursar cualquier asignatura exigida a nivel local, además de las asignaturas obligatorias establecidas por el estado
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas exigidas por la Junta Estatal de Educación (SBOE)

- Complimentar y presentar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o la Solicitud de Texas para Ayuda Financiera Estatal (TASFA).

2. Requisitos de evaluación para la graduación

Los estudiantes, salvo contadas excepciones y con independencia del programa de graduación, deberán obtener resultados satisfactorios en las siguientes evaluaciones EOC:

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

Se establece que, en caso de no alcanzarse la puntuación suficiente, se concederá la oportunidad de volver a realizar la evaluación.

La ley estatal permite que se cumplan los requisitos de los exámenes EOC sustituyéndolos por resultados satisfactorios en evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado que se utiliza para el acceso a las universidades públicas de Texas. [Consulte al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos estatales de evaluación para la graduación].

En caso de que no se alcance un rendimiento satisfactorio en una evaluación EOC, se proporcionará al estudiante clases de refuerzo en la materia correspondiente, pudiendo requerirse su participación fuera del horario escolar habitual.

En circunstancias excepcionales, se podrá mantener la elegibilidad para la graduación cuando un Comité de Graduación Individual, constituido conforme a la legislación estatal, determine por unanimidad que se cumplen los requisitos para la obtención del título, aun cuando no se haya demostrado competencia en hasta dos de las evaluaciones obligatorias.

[Véase «Exámenes estandarizados».]

3. Programa de Graduación Fundamental

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán en el marco del programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental incluye especializaciones, que son itinerarios de interés que abarcan:

- - Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Empresa e industria
- Servicio Público
- Artes y Humanidades
- Estudios multidisciplinarios

Las especializaciones obtenidas por el estudiante se indicarán en su expediente académico.

La finalización del programa de graduación fundamental con un «nivel de rendimiento distinguido» se acreditará mediante la finalización de al menos una especialización y la superación de Álgebra II como uno de los créditos obligatorios de matemáticas avanzadas.

Se elaborarán planes de graduación personalizados para cada estudiante de secundaria.

La legislación estatal, en principio, prohíbe la graduación exclusivamente dentro del Programa de Graduación Fundamental sin una especialización; sin embargo, una vez finalizado el segundo curso de secundaria, el estudiante y sus padres podrán solicitar la graduación sin especialización, para lo cual se requerirá la notificación por parte del Distrito de las ventajas específicas de completar el programa con especialización y la posterior presentación de un permiso por escrito ante el consejero escolar.

En caso de que se pretenda el ingreso a una institución de educación superior de cuatro años, deberá valorarse con detenimiento si la finalización del Programa de Graduación Fundamental sin una especialización cumplirá los requisitos de admisión de la universidad o centro de enseñanza superior al que se desee acceder.

La obtención de reconocimientos de rendimiento en el expediente académico se producirá por: - Rendimiento sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe - Curso de doble crédito - Examen AP (Advanced Placement) o IB (International Baccalaureate) - Determinados exámenes nacionales de preparación para la universidad o de acceso a la misma -

Obtención de una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional La información detallada sobre dichos reconocimientos será proporcionada por el consejero escolar.

Sin embargo, la no cursación de Álgebra II conlleva la imposibilidad de acceder a la admisión automática en las universidades públicas de cuatro años en Texas, así como a determinadas ayudas financieras y becas.

Sin embargo, la no cursación de Álgebra II implicará la imposibilidad de optar a la admisión automática en universidades y centros de enseñanza superior públicos de cuatro años en Texas, así como a determinadas ayudas financieras y becas mientras se asista a dichas instituciones.

Se permitirá al estudiante cumplir con los requisitos curriculares para la graduación en el marco del Programa de Graduación Fundamental con un Nivel de Rendimiento Distinguido, incluida una especialización, mediante la finalización exitosa de cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Para obtener información adicional, se recomienda consultar al consejero escolar.

Créditos requeridos

El programa de graduación fundamental requiere la obtención de los siguientes créditos:

Área de estudios	Número de créditos: Programa de Graduación Fundamental	Número de créditos: Programa de graduación fundamental con una especialización
Inglés/Lengua y Literatura	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3	3
Área del curso	Número de créditos: Programa de Graduación Fundamental	Número de créditos: Programa de Graduación Fundamental con especialización
Educación Física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Salud	0,5	0,5

<i>Asignaturas optativas del itinerario</i>	<i>0</i>	<i>4</i>
Asignaturas optativas	4,5	1,5
Total	22 créditos	26 créditos

En algunas áreas de estudio se aplican consideraciones adicionales, entre ellas:

- **Matemáticas:** Para la obtención del «Nivel de Rendimiento Distinguido» en el Programa de Graduación Fundamental, se requiere la finalización de una especialización y la matriculación en «Álgebra II» como uno de los cuatro créditos de matemáticas. La acreditación de dicho nivel constituye un requisito para la consideración de admisión automática en una universidad o centro de enseñanza superior de cuatro años de Texas, y dicha acreditación se incorporará en el expediente académico del estudiante.
- En caso de que se acredite una discapacidad o enfermedad que impida la participación en actividades físicas, se permitirá la sustitución del crédito obligatorio de Educación Física por una asignatura de Lengua y Literatura Inglesas, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otra asignatura con créditos determinada a nivel local. La decisión será adoptada por el Comité de Evaluación de la Discapacidad (ARD), el Comité de la Sección 504 u otro Comité del Centro Educativo, según corresponda.
- Los estudiantes deberán obtener dos créditos en un mismo idioma distinto del inglés para cumplir con el requisito de graduación.
 - La sustitución de dichos créditos podrá efectuarse mediante lenguajes de programación informática.
 - Uno de dichos créditos podrá satisfacerse mediante la finalización, en la etapa de educación primaria, de un programa de inmersión lingüística dual o de un curso de lengua de signos americana.
 - En circunstancias limitadas, podrá sustituirse dicho requisito por otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por ley para tomar dichas decisiones en nombre del estudiante.

Especializaciones disponibles

La especificación de la especialidad a cursar deberá realizarse al momento de la matrícula en 9.º curso. La descripción general del Plan de Graduación por Especialidades se encuentra disponible en la [Guía de Cursos de Secundaria](#).

Requisitos para la Solicitud de Ayuda Financiera

Antes de la graduación de la escuela secundaria, se requiere que cada estudiante cumplimente y presente una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Para ello, se deberá cumplimentar y presentar, bien la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA), bien la Solicitud de Texas para Ayuda Financiera Estatal (TASFA).

En cada centro se cuenta con un Asesor Universitario y Profesional (CCA), quien se reúne con el estudiantado durante las clases para repasar los requisitos de la FAFSA y la TASFA. Se ofrecen cuatro sesiones sabatinas, en colaboración con la Cámara de Comercio de Austin, entre los meses de octubre y diciembre, con el fin de prestar asistencia a las familias en la cumplimentación de la FAFSA y la TASFA. Asimismo, los CCA imparten sesiones adicionales de FAFSA y TASFA entre semana, tanto diurnas como nocturnas, y difunden información en la Feria Anual de Universidades y Orientación Profesional que se celebra cada otoño. Además, se cuenta con el apoyo del Asesor de Orientación Universitaria y Profesional del centro.

No se exigirá la presentación de la FAFSA o la TASFA cuando:

- La presentación por parte del padre, la madre o el tutor/a legal de un formulario proporcionado por el Distrito en el que se autorice expresamente la no participación del estudiante en el proceso de solicitud de ayuda financiera.
- Un estudiante mayor de dieciocho años o un menor legalmente independiente presenta el formulario facilitado por el Distrito en el que se indica la decisión de no participar
- La autorización por causa justificada será emitida por el consejero escolar, quien deberá ser

contactado para obtener información adicional.

Para confirmar que un estudiante ha cumplimentado y presentado la FAFSA o la TASFA, deberá presentar uno de los siguientes documentos:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de la fecha de tramitación de la FAFSA en «ApplyTexas Counselor Suite»
- Una notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique la cumplimentación de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de confirmación de la FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de confirmación de envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una Institución de Educación Superior (IHE)
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una IHE

Planes Personales de Graduación

Se elaborará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria.

Se insta a cada estudiante a cursar un plan de graduación que incluya, al menos, una especialización y a obtener el nivel de rendimiento distinguido, requisito indispensable para acceder a la admisión automática en instituciones públicas de cuatro años en Texas, en función de su posición en la clasificación de la clase.

La revisión de las opciones del plan se llevará a cabo con cada estudiante que acceda al 9.º curso y con sus padres/madres/tutores legales. Antes de que finalice el 9.º curso, se requerirá la firma del plan por parte del estudiante y de sus padres/madres/tutores legales, con el fin de garantizar la preparación para la universidad y el mundo laboral, promover la inserción y el avance profesional, y facilitar la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

En él se describirá una secuencia de asignaturas adecuada en función de la especialidad elegida por el estudiante.

Consulte [el «Kit de herramientas para la graduación» de la TEA](#).

Una vez formalizada la aprobación inicial, se permitirá la modificación del plan, siempre que se cuente con la autorización expresa de los progenitores o tutores legales.

Opciones de asignaturas disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera, el distrito informará a los estudiantes sobre las asignaturas obligatorias u ofrecidas en cada área curricular para que puedan matricularse para el próximo curso escolar.

Nota: Se advierte que el Distrito podrá exigir la superación de determinados cursos para la obtención del título de graduación, aun cuando dicha exigencia no sea requerida por la autoridad estatal.

No todos los cursos se imparten en todos los centros de secundaria del distrito. En caso de que un estudiante desee cursar una asignatura que no se imparta en su centro habitual, deberá ponerse en contacto con el consejero escolar para informarse sobre la posibilidad de un traslado u otras alternativas. Si los padres/madres/tutores/tutoras legales de al menos 22 estudiantes solicitan un traslado para cursar una asignatura del plan de estudios obligatorio, que no sea de bellas artes ni de educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá dicha asignatura el año siguiente, ya sea por teleconferencia o en el centro desde el que se solicitaron los traslados.

Certificados de Finalización de Cursos

No se expedirá un “Certificado de Finalización de Estudios” a un estudiante que haya cumplido con éxito los requisitos de créditos estatales y locales para la graduación, pero que aún no haya demostrado un rendimiento satisfactorio en las pruebas exigidas por el Estado y necesarias para la graduación.

Estudiantes con discapacidad

Las decisiones relativas a la enseñanza y la evaluación de los estudiantes con discapacidad que reciban servicios de educación especial serán adoptadas por los Comités de Admisión, Revisión y Dismissal (ARD), de conformidad con la legislación estatal.

A recomendación del Comité ARD, se podrá permitir que un estudiante con discapacidad que reciba servicios de educación especial se gradúe con arreglo a las disposiciones de su IEP y de conformidad con la normativa estatal.

En caso de que se hayan modificado los requisitos curriculares del estudiante para la especialización, el Comité ARD determinará si el plan de estudios modificado resulta suficientemente riguroso para la obtención del nivel de logro distinguido

logro distinguido o la mención de especialidad. Asimismo, corresponde al Comité ARD determinar si se exige la obtención de resultados satisfactorios en cualquier evaluación de fin de curso como requisito para la concesión de la mención de especialidad.

En caso de que el estudiante haya completado cuatro años de educación secundaria sin cumplir los requisitos de su IEP, se le permitirá participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia, estableciéndose que, una vez matriculado de forma continuada, podrá completar el IEP y obtener el título de secundaria, si bien solo se le autorizará a participar en una única ceremonia de graduación.

[Consulte la política [FMH](#)(LEGAL) para obtener más información.]

Graduación

Los estudiantes elegibles para graduarse son:

- Los estudiantes que cumplan todos los requisitos de graduación estatales y locales, incluidos todos los requisitos de exámenes estatales, o aquellos que sean elegibles para la graduación según la decisión del Comité Individual de Graduación (IGC) del estudiante. [Véanse [EI](#), [EIF](#)]
- En caso de que un estudiante que reciba servicios de educación especial haya completado cuatro años de secundaria, pero no haya cumplido los requisitos de su “Programa de Educación Individualizado” (IEP), se le permitirá participar en las ceremonias de graduación y se le extenderá un “Certificado de Asistencia”, quedando facultado para permanecer inscrito con el fin de concluir dicho programa y obtener el título de educación secundaria, si bien solo podrá tomar parte en una única ceremonia de graduación.
- En caso de que se produzca una graduación anticipada, se permitirá la participación en la ceremonia inmediatamente posterior al cumplimiento de los requisitos, siempre que se hayan respetado todos los plazos de matriculación.

En caso de que un estudiante de último curso se encuentre asignado a un programa educativo alternativo por motivos disciplinarios (JJAEP/DAEP) en el momento de la graduación, no se le permitirá participar en la ceremonia ni en las actividades relacionadas con la misma. 3. [Código de Conducta](#)

Actividades de graduación

Los centros tendrán la facultad de reconocer los logros de los estudiantes con premios adicionales, listones, certificados, etc., durante las ceremonias de entrega de premios del centro. Sin embargo, en la ceremonia de graduación, los estudiantes solo llevarán los premios y listones aprobados por el distrito.

Para la portación de distinciones y listones en cualquier graduación del PfISD, se requiere la obtención de una distinción en un programa reconocido a nivel nacional con criterios establecidos para la concesión de distinciones, listones o estolas. Se utilizarán listones y distinciones uniformes en todo el distrito. La financiación de los listones y distinciones será determinada por cada programa (ya sea financiado por el estudiante o por el centro). La distribución de todas las distinciones y listones se efectuará con anterioridad a las ceremonias de graduación.

Los estudiantes que hayan cumplido los requisitos académicos para la graduación, pero que aún no hayan demostrado un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si procede, podrán participar en las actividades de graduación. Se advierte que la participación en las ceremonias no se equipara a la graduación. En última instancia, la concesión definitiva del título dependerá de que el estudiante haya completado todos los requisitos aplicables para la graduación.

En las ceremonias de graduación se reconocerá a los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes:

- Medallas: el mejor alumno y el segundo mejor alumno
- Listones/estolas
- Los 10 % mejores (listón dorado)
- AVID (colores del centro)
- Candidatos al Diploma Capstone de AP (listón plateado y blanco)
- Alistamiento militar documentado (listón rojo, blanco y azul)
- Sociedades Nacionales de Honor con criterios establecidos (estola o listón)

2.2 Oradores de la Graduación

Se concederá a ciertos estudiantes graduados la oportunidad de intervenir en las ceremonias de graduación.

Para poder intervenir como orador, se requiere el cumplimiento de los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante. La notificación a los estudiantes elegibles y la oportunidad de presentarse como voluntarios serán comunicadas por el director.

Para mayor información, consulte el [Código de Conducta del Estudiante](#) y la Política [FNA](#)(LOCAL).

[Consulte «**Oradores Estudiantiles (todos los niveles de grado)**» para conocer a los oradores estudiantiles en otros actos escolares.]

2. Gastos de graduación

Dado que tanto los estudiantes como los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación —como la adquisición de invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de fin de curso—, se recomienda que el estudiante y sus progenitores/tutores legales supervisen el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. Por lo general, dichos gastos se producen durante el tercer curso o en el primer semestre del último curso. [Consulte «**Estudiantes Oradores (todos los niveles de grado)**».]

3. Becas y Ayudas

Los estudiantes que acrediten necesidad económica conforme a los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental podrán resultar elegibles para la concesión de becas y ayudas en el marco del Programa de Becas TEXAS, el Programa de Becas Teach for Texas y el Programa de Becas Future Texas Teachers. En caso de que se produzca una graduación anticipada, se podrá acceder asimismo al Programa de Becas Texas First.

[Consulta la sección «**Admisión en Centros de Enseñanza Superior y Ayuda Financiera (todos los niveles de grado)**» para obtener más información.]

Se recomienda contactar con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y ayudas económicas disponibles para el estudiantado.

Acoso

[Consulte «**Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**».]

Novatadas (todos los niveles de grado)

Se entiende por «novatadas» cualquier acto intencionado, consciente o imprudente, dentro o fuera de la escuela, cometido por una sola persona o en colaboración con otras, dirigido contra un estudiante con el fin de que este se comprometa, sea iniciado, se afilie, ocupe un cargo o mantenga su pertenencia a una organización estudiantil, siempre que el acto cumpla los requisitos establecidos en el artículo 37.151 del Código de Educación, entre los que se incluyen:

- - Brutalidad física de cualquier tipo
- - Sometimiento a riesgo irrazonable de sufrir daños o afectación de la salud mental o física, mediante privación del sueño, exposición a inclemencias del tiempo, confinamiento en espacios reducidos, realización de ejercicios físicos o ingesta de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Inducción, provocación o exigencia de realizar una acción o tarea que infrinja el Código Penal
- Coacción para el consumo de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas en cantidad que llevaría a una persona razonable a concluir que el estudiante se encuentra en estado de embriaguez.

El Distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas se aplicarán de conformidad con el Código de Conducta de los Estudiantes. Constituye un delito penal que una persona participe en novatadas; solicite, fomente, dirija, ayude o intente ayudar a otra persona a realizar novatadas; o tenga conocimiento de primera mano de que se está planificando o se ha producido un incidente de novatadas y no lo denuncie al director, al superintendente o a un agente de las fuerzas del orden.

[Para más información, véase «Intimidación (todos los niveles de grado)» y las políticas [FFI](#) y [FNCC](#).]

Salud — Física y mental

Servicios relacionados con la salud

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

Enfermedad (todos los niveles de grado)

En caso de que el estudiante presente síntomas de enfermedad, se deberá comunicar dicha circunstancia al centro educativo con la finalidad de justificar la ausencia para el día correspondiente.

La normativa estatal exige que las escuelas excluyan a los estudiantes con determinadas enfermedades durante un periodo de tiempo concreto. Por ejemplo, un estudiante con fiebre superior a 100 grados debe permanecer fuera de la escuela hasta que lleve 24 horas sin fiebre y sin haber tomado medicamentos para bajarla. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que lleven 24 horas sin diarrea y sin haber tomado medicamentos para frenarla.

Una relación completa de dichas afecciones podrá ser solicitada a la enfermera del centro.

En caso de que un estudiante enferme durante la jornada escolar y la enfermera determine la necesidad de su regreso al hogar, se procederá a contactar a los padres o tutores legales.

El Distrito está obligado a notificar determinadas enfermedades contagiosas (transmisibles) al DSHS o a la autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede facilitar información del DSHS sobre dichas afecciones de declaración obligatoria.

La enfermera escolar se encuentra disponible para atender cuantas consultas planteen las familias respecto a la conveniencia de mantener al estudiante en el hogar.

Vacunación (todos los niveles de grado)

Se requiere que cada estudiante se encuentre completamente vacunado contra las enfermedades incluidas en el calendario oficial, a menos que se presente un certificado médico o una declaración de objeción de conciencia, incluidas las creencias religiosas, en la que se indique que no será vacunado.

En caso de exenciones por motivos de conciencia, se aceptará únicamente el formulario oficial emitido por la División de Vacunación del DSHS. Para acceder al [Formulario de Exención del DSHS](#), se deberá ingresar a la dirección electrónica oficial o solicitarlo por escrito a la siguiente dirección:

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, Sección de
Vacunación, Código Postal 1946
Apartado de correos 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario deberá presentarse, debidamente notariado, ante la dirección/enfermería de la institución dentro de los noventa días naturales siguientes a la fecha de la certificación notarial; en caso de solicitarse una exención para más de un estudiante, deberá aportarse un formulario independiente para cada uno de ellos.

Las vacunas obligatorias son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela podrá proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La acreditación de la prueba de vacunación se efectuará mediante registros personales expedidos por un médico colegiado o una clínica de salud pública, con la firma o el sello de validación correspondientes.

En caso de contraindicación médica, se deberá presentar un certificado suscrito por un médico colegiado y con licencia en EE. UU., en el que conste, a juicio del profesional, la contraindicación o el riesgo significativo para la salud del estudiante o de un miembro de su familia o hogar; dicho certificado deberá renovarse anualmente, a menos que se especifique una afección de por vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación y asistencia a la universidad, consulte **«Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)»**.

Para información adicional, consulte los [«Requisitos de Vacunación para Escuelas y Guarderías»](#) del DSHS y la política [FFAB](#)(LEGAL).

Piojos (todos los niveles de grado)

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no se trata de una enfermedad, los piojos se contagian por contacto directo entre cabezas mientras juegan, practican deporte, duermen la siesta o cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

El Distrito no exige ni recomienda la retirada de estudiantes del centro por presencia de piojos o liendres.

En caso de que, tras una observación minuciosa, se detecte la presencia de piojos en un estudiante, la enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los padres del estudiante para acordar un plan de tratamiento con un champú o un acondicionador medicado aprobado por la FDA, que podrá adquirirse en cualquier farmacia o supermercado. Una vez que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, se ruega a los padres que se pongan en contacto con la enfermera de la escuela para comentar el tratamiento utilizado. La enfermera también podrá ofrecer recomendaciones adicionales, tales como tratamientos posteriores, la mejor forma de eliminar los piojos y las medidas para evitar que vuelvan a aparecer.

El Distrito, mediante comunicación escrita, informará a los padres de familia de los estudiantes de educación primaria pertenecientes al grupo afectado, sin identificación del estudiante portador.

Se pone a disposición de la comunidad educativa información adicional sobre los piojos en el sitio web del DSHS [“Cómo tratar los piojos en el entorno escolar y en casa”](#) y en el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades [“Acerca de los piojos”](#).

[Consulte la política [FFAA](#) para obtener más información.]

3. Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)

En caso de que un estudiante deba administrarse medicación durante el horario escolar, la familia —entendiendo por tal a madres, padres, tutores legales o personas designadas con poder notarial— deberá proporcionarla en el envase original y debidamente rotulado. Toda medicación, ya sea con receta o sin receta, deberá custodiarse en la enfermería y administrarse por la enfermera de la escuela u otro empleado autorizado del distrito, garantizándose así la cadena de custodia y la trazabilidad del procedimiento. Toda solicitud de administración de medicación deberá incorporar la firma de un médico colegiado y la firma de la familia, entendida esta última como el consentimiento informado requerido por la normativa sanitaria. Se podrá autorizar a un estudiante a portar consigo su propia medicación en caso de asma o de alergia grave, conforme a lo descrito en el apartado siguiente o según lo permita la legislación vigente.

El Distrito no adquirirá medicamentos sin receta para su administración a estudiantes. De acuerdo con la

Política [FFAC](#), los empleados autorizados podrán administrar:

- Medicamentos con receta en su envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por los padres/madres/tutores/tutoras junto con la prescripción médica, una solicitud por escrito de los padres/madres/tutores/tutoras y la firma del médico.
- Medicamentos con receta en envase de dosis unitaria debidamente etiquetado, preparado por una enfermera titulada u otro empleado cualificado del Distrito a partir del envase original debidamente etiquetado facilitado por los progenitores, junto con prescripción médica firmada y solicitud por escrito de los progenitores.

- Medicamentos sin receta en su envase original y debidamente etiquetado, proporcionados por los padres/madres/tutores/tutoras junto con una prescripción médica y una solicitud por escrito de los padres/madres/tutores/tutoras. Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Los suplementos a base de hierbas o dietéticos proporcionados por los padres solo si así lo exige el Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidad, junto con una prescripción médica, documentación que justifique la necesidad del medicamento y una solicitud por escrito de los padres.

En caso de que el horario del estudiante incluya periodos habituales de permanencia al aire libre, tales como recreos o clases de educación física, se recomienda la aplicación previa de protector solar en el domicilio.

En caso de que el estudiante de primaria o secundaria requiera protección adicional, se le permitirá portar y aplicar por sí mismo el protector solar, siempre que se haya cumplido con la documentación indicada. 4.2 Aplicación por personal del centro Cuando un estudiante de primaria solicite ayuda para la aplicación, el docente o cualquier otro miembro del personal del distrito procederá a extender el producto sobre la piel expuesta, previa solicitud expresa del estudiante y con la documentación mencionada.

En el nivel de secundaria, se permite al estudiante portar y aplicar el protector solar cuando sea necesario; en caso de requerir asistencia para su aplicación, deberá comunicarse dicha necesidad a la enfermera de la escuela.

En caso de que se requiera la aplicación de protector solar como tratamiento de cualquier afección médica, dicha aplicación deberá ser comunicada a la enfermera del centro, de modo que el distrito quede debidamente informado de cualquier cuestión médica o de seguridad.

4. Asma y Reacciones Alérgicas Graves

En caso de que se haya prescrito medicación para el asma o para la anafilaxia para su uso durante la jornada escolar, se requerirá la presentación de una autorización por escrito firmada por el padre, la madre o el tutor legal, así como por un médico u otro profesional sanitario autorizado, y se deberá demostrar, ante el profesional sanitario correspondiente y ante la enfermera escolar, la capacidad para administrar dicha medicación, incluido cualquier dispositivo necesario para su aplicación.

En caso de que se haya prescrito medicación para el asma o la anafilaxia para su uso durante la jornada escolar, se requerirá que el estudiante y sus padres, madres o tutores legales informen de tal circunstancia a la enfermera de la escuela o al director.

[Véase también «**Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)**».]

Sistemas de Administración de Epinefrina No Asignados

De conformidad con el capítulo 38, subcapítulo E, del Código de Educación, la Junta Escolar ha adoptado una política para permitir que las personas autorizadas [en consonancia con la política de la FFAC: personal escolar y/o voluntarios del centro] que hayan recibido la formación adecuada administren un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona de la que se tengan motivos razonables para creer que está sufriendo una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un «sistema de administración de epinefrina no asignado» es un sistema de administración de epinefrina, incluido un autoinyector o un aerosol nasal, recetado por un profesional sanitario autorizado a nombre de

la escuela y al que se le haya expedido una orden de delegación permanente no específica para un paciente para la administración de un sistema de administración de epinefrina.

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

La administración de un sistema de administración de epinefrina podrá llevarse a cabo en cualquier momento en que se identifique una reacción anafiláctica dentro del recinto escolar.

El Distrito garantizará la existencia, en cada Centro, de un número suficiente de [ajustar a la política de FFAC: personal escolar y/o voluntarios del Centro] debidamente formados para la administración de epinefrina, de modo que se asegure la presencia, durante el horario escolar habitual y en cualquier actividad patrocinada por la escuela en la que se encuentre físicamente el personal escolar, de al menos una persona formada.

Para obtener más información, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas de los opioides no asignados (todos los cursos)

De conformidad con el capítulo 38, subcapítulo E, del Código de Educación, la Junta ha adoptado una política que permite la administración de un antagonista de opioides, como «Narcan» o «naloxona», por parte del personal autorizado y formado de cada centro escolar, a una persona respecto de la cual existan motivos razonables para creer que está sufriendo una sobredosis relacionada con los opioides.

Durante el horario escolar habitual, se garantizará la presencia de una o más personas autorizadas y formadas en cada centro sujeto a esta política.

Esteroides (solo en los niveles de grado de secundaria)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos se destinan exclusivamente a uso médico prescrito por un profesional de la salud.

El culturismo, el aumento de la masa muscular o el incremento del volumen o la fuerza muscular mediante el uso de esteroides anabólicos o de la hormona del crecimiento humano por parte de un estudiante sano no constituyen un uso médico válido y constituyen un delito.

Apoyo a la salud mental — Año escolar 2024/2025 Aviso de accesibilidad: Para solicitar adaptaciones o materiales en formatos alternativos, comuníquese con la Oficina de Equidad e Inclusión al 555-1234 o por correo electrónico a accesibilidad@ejemplo.edu. Prefacio Bienvenido a la presente comunicación institucional. El propósito de este documento es describir el marco normativo y operativo de los programas de apoyo a la salud mental implementados por el Distrito Escolar. A continuación se expone la estructura interna: - 1. Introducción — Página 1 - 2. Marco normativo — Página 2 - 3. Alcance y definiciones — Página 3 - 4. Programas de intervención — Página 4 - 5. Procedimientos de referencia — Página 5 - 6. Evaluación y seguimiento — Página 6 - 7. Glosario — Página 7 3. Alcance y definiciones El presente documento tiene por objeto regular la implementación de programas de apoyo a la salud mental (todos los niveles de grado) en el ámbito del Distrito Escolar.

El Distrito ha implementado programas para la atención de los siguientes problemas relacionados con la salud mental, la salud conductual y el abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- - Desarrollo de habilidades para la gestión emocional, el establecimiento y mantenimiento de relaciones positivas y la adopción de decisiones responsables.
- Prevención e intervención en materia de abuso de sustancias
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones tras un suicidio en la comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo
- Desarrollo positivo de los jóvenes
- Entornos escolares seguros, solidarios y positivos
- Prácticas restaurativas

- Derivación a TCHAT (Salud Infantil de Texas a través de la Telemedicina)
- [Atención integral: Autoridad de Salud Mental del Condado de Travis](#)
- [Centro de Protección Infantil](#)
- [Línea de ayuda para la prevención del suicidio](#)
- [Alianza Nacional sobre Enfermedades Mentales — Texas Central](#)
- [Administración de Servicios de Abuso de Sustancias y Salud Mental](#)
- [Recursos especializados en traumas](#)

En caso de que un estudiante haya sido hospitalizado o ingresado en un centro residencial para recibir tratamiento por un trastorno de salud mental o por abuso de sustancias, se han establecido procedimientos para facilitar su reincorporación al centro educativo; para obtener más información, se deberá contactar con el coordinador de salud mental del distrito.

Los maestros y demás empleados del Distrito podrán comentar el progreso académico o el comportamiento del estudiante con sus padres o con otro empleado, según corresponda; sin embargo, no estarán autorizados a recomendar el uso de fármacos psicotrópicos. Definición: Se entiende por fármaco psicotrópico a toda sustancia utilizada en el diagnóstico, el tratamiento o la prevención de una enfermedad, o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, las emociones, el estado de ánimo o el comportamiento.

En caso de que se considere necesario, un empleado del distrito que sea enfermero titulado, enfermero especializado, médico o profesional de la salud mental certificado o acreditado podrá recomendar que el estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado. [Consulte la Política [FFEB](#) para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **«Consentimiento para realizar una evaluación psicológica» y «Consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental»**, donde se detallan los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del coordinador de salud mental
- **Asesoramiento:** para conocer el Programa Integral de Orientación Escolar del Distrito
- **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)**, donde se recogen los recursos de salud física y mental disponibles en el centro educativo y en la comunidad
- **10. Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes (Todos los Niveles de Grado):** Se recogen las políticas aprobadas por la Junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

4. Requisitos de Actividad Física

1.1.1. Escuela primaria

Se garantizará que los estudiantes de preescolar de jornada completa-5.º de primaria realicen actividad física moderada o intensa durante al menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana, de acuerdo con las políticas de [EHAB](#), [EHAC](#), [EHBG](#) y [FFA](#).

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para los estudiantes de primaria del distrito, se deberá contactar al director.

2. Educación Secundaria

El Distrito se asegurará de que los estudiantes de secundaria realicen treinta minutos de actividad física moderada o intensa al día durante al menos cuatro semestres, de conformidad con las políticas de [Educación Física \(EHAB\)](#), [Educación Física \(EHAC\)](#), [Educación Física \(EHBG\)](#) y [Educación Física \(FFA\)](#).

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física del Distrito para los estudiantes de secundaria, se deberá contactar al director.

3. Restricción Temporal de la Participación en Educación Física

En caso de que se haya dispuesto una “restricción temporal” a la participación en Educación Física, se establece que el estudiante no participará activamente en la demostración de habilidades; sin embargo, permanecerá en clase con el fin de adquirir los conceptos de las lecciones.

Evaluación de la aptitud física (grados 3.º-12.º)

Anualmente, se llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes de los cursos 3.º-12.º matriculados en una asignatura de educación física o en una asignatura por la que se otorgan créditos de curso de educación física. Al final del año escolar, los padres/madres/tutores/tutoras podrán presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de la aptitud física de su hijo/hija realizada durante el año escolar, para lo cual deberán ponerse en contacto con el director/la directora.

4. Revisiones y Exámenes de Salud Física

Participación en actividades deportivas (solo en los niveles de grado de secundaria)

Para determinadas actividades extracurriculares, se requerirá la presentación de un certificado expedido por un profesional sanitario autorizado, en el que conste que el estudiante ha sido examinado y se encuentra físicamente apto para participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Programa deportivo del Distrito
- La “Banda de Música del Distrito”
- Cualquier programa extracurricular del distrito designado por el superintendente

La presentación de dicho certificado se efectuará con periodicidad anual ante el Distrito.

Se advierte, asimismo, sobre la remota posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, el cual, en el caso de los deportistas, suele estar causado por una enfermedad o trastorno cardíaco no diagnosticado previamente. En caso de solicitarse, podrá requerirse la realización de un electrocardiograma (ECG/EKG) para la detección de dichos trastornos, sin que ello sustituya el reconocimiento médico obligatorio.

Para obtener información adicional, consulte la explicación de la UIL sobre [el paro cardíaco repentino](#).

3. Programa de detección de anomalías de la columna vertebral

El cribado de la columna vertebral en el centro educativo permite la identificación temprana de adolescentes con curvatura anómala de la columna, en una fase en la que la desviación resulta leve y puede pasar desapercibida. La detección precoz se erige como elemento clave para el control de las deformidades de la columna vertebral. El cribado de la columna vertebral se realiza de forma no invasiva y se lleva a cabo de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

Todos los estudiantes que cumplan los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán sometidos a un cribado para detectar curvaturas anómalas de la columna vertebral antes de que finalice el curso escolar. En caso de detectarse desviaciones significativas, se procederá a la derivación de los estudiantes a su médico para un seguimiento.

Para obtener información sobre el cribado de la columna vertebral realizado por un profesional externo o sobre la exención del cribado por motivos religiosos, se deberá contactar con el superintendente o consultar la política [FFAA](#)(LEGAL).

Otros exámenes y cribados (todos los niveles de grado)

Se efectuará una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 en el mismo momento en que el Distrito realice las pruebas de detección de problemas de audición y visión o de curvaturas anómalas de la columna vertebral.

[Consulte la Política [FFAA](#) para obtener más información.]

Problemas de salud especiales (todos los niveles de grado)

Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)

Se recomienda consultar el sitio web del Distrito, disponible en www.pfisd.net, para acceder a información detallada sobre la meningitis.

Nota: Se requiere que los estudiantes que accedan a la universidad presenten, a menos que existan excepciones debidamente justificadas, prueba de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana en los cinco años anteriores a su matriculación y a la realización de cursos en una institución de educación superior. Se recomienda consultar a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esta exigencia puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de doble crédito que se imparta fuera de la escuela.

[Véase «Vacunación» (todos los niveles de grado).]

Manual de Diabetes 2024-2025 Aviso de accesibilidad: Si necesita este documento en otro formato o con ajustes razonables, comuníquese con la Oficina de Servicios de Apoyo al 555-1234 o escriba a access@example.com. Prefacio Bienvenido a este manual. Su propósito es explicar cómo la escuela apoya a estudiantes con diabetes y, a continuación, se detalla la estructura del documento. Índice - Diabetes (pág. 1) 1. Diabetes

De acuerdo con el Plan de Salud Individual (PSI) de cada estudiante para el control de la diabetes, se permitirá a los estudiantes con diabetes llevar consigo y utilizar los materiales y equipos de control y tratamiento mientras se encuentren en el colegio o en una actividad relacionada con la escuela. Para más información, diríjase a la enfermera de la escuela o al director. [Consulte la política [FFAF](#)(LEGAL) para obtener más información.]

Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)

En caso de que a un estudiante se le haya diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente si dicha alergia puede provocar reacciones peligrosas o potencialmente letales al respirar, ingerir o tocar el alimento concreto, se deberá notificar al distrito, indicando el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Para obtener información adicional, se deberá contactar con la enfermera de la escuela o con el director del centro si el estudiante tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible tras cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El Distrito ha elaborado y revisa anualmente un Plan de Gestión para las Alergias a los Alimentos, basado en las “Directrices para la Atención de Estudiantes con Alergias a los Alimentos con Riesgo de Anafilaxia” del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), que pueden consultarse en el sitio web del DSHS [sobre Alergias y Anafilaxia](#).

En caso de que el Distrito reciba información sobre una alergia alimentaria que exponga al estudiante a riesgo de anafilaxia, se elaborará un “Plan de Atención Individualizado” para facilitar el acceso seguro al entorno escolar.

acceder al entorno escolar de forma segura. El Plan de Gestión de Alergias a los Alimentos del Distrito puede consultarse en www.pfisd.net.

[Véanse «**Celebraciones (todos los niveles de grado)**» y la Política [FFAF](#) para obtener más información.]

Convulsiones (todos los niveles de grado)

Para la atención de un estudiante con trastorno convulsivo durante su permanencia en la institución o en actividades escolares, se establece la posibilidad de que los padres presenten al distrito un “Plan de Gestión y Tratamiento de las Convulsiones” antes del inicio del curso escolar, en el momento de la matriculación del estudiante o tan pronto como sea posible tras el diagnóstico del trastorno. Los padres que presenten dicho plan deberán utilizar el [formulario oficial “Plan de Gestión y Tratamiento de las Convulsiones”](#) elaborado por la Agencia de Educación de Texas.

[Consulte «**Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido en virtud de la Sección 504**» y póngase en contacto con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

4. Prohibición del tabaco, los cigarrillos electrónicos y los productos con nicotina (todos los niveles de grado)

Se prohíbe a los estudiantes poseer o consumir cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentren en las instalaciones escolares o asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera de la escuela. Salvo contadas excepciones relacionadas con la medicación, [véase «**Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)**»], también se prohíbe a los estudiantes poseer o consumir cualquier tipo de producto con nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en las instalaciones escolares o participen en una actividad relacionada con la escuela fuera de la escuela.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones relativas al uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y de cualquier otra persona en las instalaciones escolares y en las actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. [Consulte el [Código de Conducta del Estudiante](#) y las políticas [FNCD](#) y [GKA](#) para obtener más información].

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)

Los padres, madres y/o tutores legales que requieran apoyo para cuestiones de salud física o mental podrán contactar con los siguientes recursos del centro y de la comunidad:

- La enfermera del centro
- El consejero escolar del centro
- La autoridad local de salud pública, con la que se puede contactar a través del Departamento de Salud y Servicios Sociales de Austin/Condado de Travis, llamando al 512-972-5460
- La autoridad local de salud mental, Integral Care, con la que se puede contactar llamando al 512-472-4357.

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

El Distrito ha adoptado políticas de la Junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas que se indican a continuación se pueden consultar en el Manual de Políticas del Distrito, disponible en la Oficina Central de Administración y en línea en [«Junta / Políticas y Procedimientos de la Junta»](#).

- Gestión de la alimentación y la nutrición: [CO](#), [COA](#), [COB](#)
- Bienestar y servicios de salud: [FFA](#)
- Reconocimientos médicos: [FFAA](#)
- Vacunas: [FFAB](#)
- Tratamiento médico: [FFAC](#) _____
- Enfermedades transmisibles ([FFAD](#)): _____
- Centros de salud escolares ([FFAE](#))
- Planes de Atención ([FFAF](#))
- Intervención en situaciones de crisis: [FFB](#)
- Atención Informada sobre el Trauma ([FFBA](#)):
- Servicios de Apoyo para Estudiantes (SAE): [FFC](#)
- Seguridad de los estudiantes: [FFF](#)
- Maltrato y Negligencia Infantil: [FFG](#)
- Protección contra la discriminación, el acoso y las represalias: la serie de políticas [FFH](#)
- Protección contra la intimidación: [FFI](#)

Además, el [Plan de Mejora del Distrito](#) detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes mediante prácticas basadas en la evidencia que abordan la salud física y mental.

Los procedimientos administrativos necesarios para la aplicación de las políticas y planes mencionados se han elaborado por el Distrito.

Para obtener más información sobre dichos procedimientos y acceder al [Plan de Mejora del Distrito](#), se ruega contactar con:

Adelaida Olivarez

Subdirectora General adelaida.olivarez@pfisd.net

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

A través del SHAC del distrito, el Pflugerville ISD informará, planificará y presentará futuros programas curriculares relacionados con la salud. 3. Información adicional sobre el SHAC Para obtener más información sobre el SHAC, consulte el sitio web del distrito: [Véase [«Oportunidades de voluntariado»](#), SHAC].

Durante el próximo curso escolar, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del Distrito celebrará cinco reuniones al año. Todas las reuniones comienzan a las 17:00 h y tienen lugar en PACE, situado en el 700 W. Pecan St. En caso de interés en participar o de necesidad de información adicional, se deberá contactar con los Servicios de Salud en el 512-594-1983.

La publicación de las convocatorias de las próximas reuniones del SHAC se efectuará en la oficina administrativa de cada centro educativo con una antelación mínima de setenta y dos horas, y se garantizará la difusión de las convocatorias, las actas y las grabaciones de cada reunión en el sitio web del Distrito, en la sección [[página del SHAC del Distrito](#)].

[Véase el **Consentimiento para la Enseñanza sobre Sexualidad Humana**, el **Consentimiento para la Enseñanza sobre la Prevención del Maltrato Infantil**, la **Violencia Familiar**, la **Violencia en el Noviazgo** y la **Trata con Fines Sexuales**, así como las Políticas BDF y EHAA. Para más información.]

3. Política de Bienestar de los Estudiantes/Plan de Bienestar (todos los niveles de grado)

Con el fin de fomentar hábitos saludables entre los estudiantes, el Distrito ha elaborado una Política de Bienestar aprobada por la Junta en FFA(LOCAL), así como los planes y procedimientos correspondientes para su aplicación. En caso de requerirse aclaraciones sobre el contenido o la implementación de la Política y el Plan de Bienestar del Distrito, se deberá contactar con:

Denise Petherbridge

Directora Ejecutiva de Salud y Seguridad

denise.petherbridge@pfisd.net

Deberes (todos los niveles de grado)

Los deberes pueden constituir una parte necesaria del proceso educativo, que comienza en el aula, se extiende al hogar y ofrece a las familias, entendidas como madres, padres, tutores legales o cuidadores principales, la oportunidad de conocer el programa educativo y el plan de estudios de sus hijas e hijos. Los deberes deben utilizarse para reforzar y apoyar la asimilación de los conocimientos y nunca deben constituir una medida disciplinaria.

Los deberes se configuran como una prolongación de los conceptos ya enseñados en clase o como un avance de los contenidos que se impartirán. El propósito y las instrucciones de la tarea deben comunicarse con claridad y deben ir precedidos de una explicación que prepare adecuadamente al estudiante para realizar la tarea de forma independiente y satisfactoria. Cuando sea apropiado y posible, los deberes deben diferenciarse para los estudiantes en función de su dominio de los objetivos.

En los programas bilingües y de inmersión en español, las instrucciones de los deberes deben comunicarse tanto en inglés como en español. Dado que los estudiantes trabajan a ritmos diferentes, es posible que algunos tarden más o menos tiempo en completar las tareas.

En preescolar, infantil y primer curso de primaria, los deberes deben:

- - Centrarse en el desarrollo del sentido numérico, el lenguaje oral y las habilidades de lectura.
- tener unas expectativas coherentes en todo el nivel de grado de cada centro
- diseño conjunto por parte de los docentes como Comunidad de Aprendizaje Profesional (PLC) de cada nivel de grado.

Para los cursos 2.º-5.º, los deberes deben: diferenciarse en función de las necesidades individuales de los estudiantes.

Para los cursos 6.º-8.º, los deberes son determinados por la PLC del nivel de grado de cada centro. En caso de otorgarse una calificación, esta deberá ser de menor importancia.

Para los cursos 9.º-12.º, los deberes deben:

- realizarse fuera del horario lectivo
- - Ofrecer una oportunidad adicional de práctica
- - Se considere una ampliación de la actividad realizada o de los conceptos abordados mediante la práctica guiada en el aula.
- – constituir una actividad de preparación para el aprendizaje que tendrá lugar en la siguiente clase.

Cuerpos de Seguridad (todos los niveles de grado)

Interrogatorios a los estudiantes

En caso de que agentes de las fuerzas del orden u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en el centro educativo, se garantizará la plena cooperación del director respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, madres o tutores legales, cuando así lo exija una investigación por maltrato infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificación de la identidad del agente u otra autoridad y solicitud de explicación sobre la necesidad de interrogar al estudiante en el centro educativo
- Por lo general, se efectuará la notificación a los progenitores o tutores legales, a menos que la persona encargada del interrogatorio plantee lo que el director considere una objeción válida.
- Por regla general, se garantizará la presencia de un representante del centro durante el interrogatorio o la entrevista, a menos que la persona que realiza la entrevista plantee lo que el director considere una objeción válida.

Estudiantes detenidos

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

- Para dar cumplimiento a una orden del Tribunal de Menores
- Para dar cumplimiento a la legislación en materia de detención
- Por parte de un agente de las fuerzas del orden, cuando existan motivos fundados para creer que el estudiante ha incurrido en una conducta delictiva o que requiere supervisión.
- Por parte de un agente de las fuerzas del orden para obtener huellas dactilares o fotografías con fines de comparación en una investigación
- Por parte de un agente de las fuerzas del orden para obtener huellas dactilares o fotografías con el fin de establecer la identidad de un estudiante cuando este haya incurrido en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como fugarse
- Por parte de un agente de libertad condicional, cuando existan motivos fundados para creer que el estudiante ha incumplido una condición de la libertad condicional impuesta por el Tribunal de Menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un agente de las fuerzas del orden o un agente de libertad condicional de menores, sin orden judicial, en las condiciones establecidas en el Código de Familia en relación con la salud física o la seguridad del estudiante

- Para dar cumplimiento a una orden debidamente emitida por un tribunal de menores para poner al estudiante bajo custodia

Antes de proceder a la entrega del estudiante a persona legalmente autorizada, se verificará la identidad de aquella y, en la medida de lo posible, se comprobará su autoridad para hacerse cargo del estudiante.

En caso de que la persona legalmente autorizada plantee una objeción que el director considere válida, la notificación a los padres quedará suspendida, y, por lo tanto, la comunicación se efectuará con posterioridad a la entrega, toda vez que el director carece de facultad para impedir o retrasar dicha entrega.

Notificación de Infracciones de la Ley

La legislación estatal impone la obligación de que el Distrito notifique a:

- A todo el personal docente y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido detenido, arrestado o remitido al Tribunal de Menores por cualquier delito grave o por determinados delitos menores.
- A todo el personal docente y de apoyo que mantenga contacto habitual con un estudiante que haya sido condenado, haya recibido un aplazamiento del enjuiciamiento, haya recibido un aplazamiento de la sentencia o haya sido declarado culpable de conducta delictiva por cualquier delito grave o por determinados delitos menores que se produzcan en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares. También se notificará a este personal si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha incurrido en determinada conducta.
- Todo el personal pertinente del distrito en relación con un estudiante que esté obligado a registrarse como delincuente sexual.

[Véase la política [GRAA](#)(LEGAL) para obtener más información.]

2.2. Salida del recinto escolar (todos los niveles de grado)

La asistencia de los estudiantes se considera fundamental. Las citas deberán programarse fuera del horario escolar siempre que sea posible. Salvo en circunstancias atenuantes, no se permitirá la salida de los estudiantes antes de la finalización de la jornada escolar.

Se requiere el consentimiento previo y por escrito de los padres o tutores legales antes de que cualquier estudiante abandone el recinto escolar en cualquier momento de la jornada escolar.

En caso de estudiantes de primaria y secundaria, se requerirá la presencia física de uno de los progenitores o de un adulto autorizado en la secretaría, donde se exhibirá un documento de identidad oficial y se formalizará la firma de salida del estudiante; una vez efectuada dicha gestión, se solicitará al estudiante que se persone en la secretaría mediante un aviso emitido por un representante del centro. Por motivos de seguridad y para garantizar la estabilidad del entorno educativo, no se permite el acceso de ningún adulto sin acompañante al aula u otra zona para recoger al estudiante. En caso de que el estudiante regrese al recinto el mismo día, se deberá firmar su reingreso en la oficina principal a su llegada, y se exigirá la documentación que justifique el motivo de la ausencia.

El mismo procedimiento se aplica a los estudiantes de secundaria cuando sea un padre/madre/tutor/tutora quien efectúe la recogida en el centro. En caso de que el padre/madre/tutor/tutora autorice al estudiante a salir del centro sin acompañante,

En caso de que se autorice la salida sin acompañamiento, deberá entregarse una nota en la oficina principal con al menos dos horas de antelación a la salida prevista; se podrá aceptar una llamada telefónica, pero la institución podrá exigir, en última instancia, la entrega de la nota para efectos de documentación. 4.2.3. Procedimiento de salida y reingreso - El estudiante deberá firmar su salida en la oficina principal. - En caso de reingreso el mismo día, se requerirá la firma de entrada en la misma dependencia.

En caso de que un estudiante se encuentre indispuesto durante la jornada escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determine que debe regresar al hogar, la enfermera se pondrá en contacto con el padre, la madre o el tutor legal del estudiante y dejará constancia de los deseos expresados respecto a la salida del centro.

En caso de que los padres o madres indiquen al personal del distrito que se permita al estudiante salir sin acompañante, se documentará la hora de salida por parte de la enfermera; sin embargo, a menos que dicha autorización se encuentre debidamente registrada, se requerirá la presencia física del padre, de la madre o de otro adulto autorizado, quien deberá seguir los procedimientos de salida indicados con anterioridad. 4.3.3. Salida por enfermedad En caso de que un estudiante se enferme durante la jornada escolar y el personal de enfermería o el personal del distrito determine que debe regresar al hogar, se procederá a contactar a los padres o madres, y se documentarán sus instrucciones respecto a la salida del estudiante.

En caso de que el estudiante haya alcanzado la mayoría de edad o se encuentre legalmente emancipado, se le permitirá la salida autónoma del centro, siempre que se aporte la documentación acreditativa correspondiente y se registre debidamente la causa de la ausencia.

3.2. Durante el almuerzo

En la etapa de secundaria, no se permite a los estudiantes salir del recinto para almorzar. En la etapa de bachillerato, los estudiantes de 1.º, 2.º y 3.º de bachillerato deben permanecer en el recinto durante el almuerzo. A los estudiantes de 4.º de bachillerato se les permite salir del recinto para almorzar. Se trata de un privilegio concedido a los estudiantes de 4.º de bachillerato que el director del centro puede revocar por motivos de seguridad de los estudiantes. También puede revocarse si un estudiante incumple el [Código de Conducta del Alumno](#) durante el periodo de almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela. En caso de que un estudiante requiera salir durante el almuerzo para asistir a una cita médica y cuente con autorización paterna/materna/tutorial para conducir hasta el lugar de la cita, se le exigirá la presentación de una nota del profesional de la salud a su regreso; de lo contrario, la ausencia se considerará absentismo escolar. La autorización paterna/materna/tutorial deberá presentarse **por escrito** antes de que se permita la salida del recinto.

En cualquier otro momento de la jornada escolar

En caso de que se requiera abandonar el recinto por motivos distintos a los expresados, se precisará la autorización expresa del director.

La salida no autorizada del recinto durante el horario lectivo dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias, de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

Objetos perdidos (todos los niveles de grado)

En la oficina del centro se halla una caja destinada a tal fin. - Se recomienda a los estudiantes que hayan extraviado algún artículo que procedan a su búsqueda en dicha caja. - Se desaconseja expresamente la introducción en el centro de efectos personales de elevado valor económico, toda vez que la institución no se hace responsable de los objetos perdidos o sustraídos. - Al término de cada semestre, los objetos no reclamados serán retirados y gestionados conforme a la normativa interna.

Trabajo de recuperación

Trabajo de recuperación por ausencia (todos los niveles de grado)

En caso de ausencia justificada, se podrá asignar trabajos de recuperación, atendiendo a los objetivos didácticos y a las necesidades del estudiante para el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales, o para el cumplimiento de los requisitos de la asignatura o del curso.

1. Responsabilidad sobre la recuperación de tareas Se establece que la responsabilidad de obtener y completar el trabajo de recuperación recaerá en el estudiante, dentro del plazo especificado por el docente. En caso de que no se recuperen las tareas asignadas dentro del plazo establecido, se asignará una calificación de cero a dicha tarea.

Se recomienda al estudiante que mantenga una comunicación previa con el docente en caso de ausencia prevista, a fin de planificar conjuntamente la recuperación de las tareas. 3.2. Asistencia y umbral legal Se recuerda la relevancia de la asistencia del estudiante al centro educativo. A menos que concurran supuestos excepcionales, todas las ausencias computarán para el umbral del 90 % exigido por la normativa estatal en materia de asistencia para la obtención de créditos o la calificación final. [Véase «**Asistencia para la obtención de créditos o la calificación final (todos los niveles de grado)**»].

En caso de participación en actividades extracurriculares, se deberá notificar con antelación a cada docente la ausencia prevista.

Se permitirá la recuperación de exámenes y la entrega de proyectos pendientes correspondientes a cualquier clase a la que no se haya asistido por causa de ausencia debidamente justificada. 4. Penalización por Retraso en Proyectos a Largo Plazo Se establece que los maestros podrán aplicar una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo, de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajos de recuperación del DAEP (todos los niveles de grado)

Los estudiantes asignados al DAEP completarán el trabajo del curso de la mayoría de las asignaturas troncales mediante un plan de estudios en línea; la mayor parte del trabajo de las asignaturas optativas estará disponible para los estudiantes a través de la enseñanza a distancia mediante Canvas. Mientras asistan al DAEP, los estudiantes recibirán apoyo pedagógico de los maestros en todas las asignaturas troncales y optativas. En caso de ausencia, se permitirá el acceso a todo el trabajo desde el domicilio particular mediante las plataformas de aprendizaje en línea y la cuenta de estudiante del PflSD. En caso de que un estudiante de secundaria se encuentre matriculado en una asignatura del plan de estudios básico al momento de su traslado a un DAEP, se le garantizará la oportunidad de completar dicha asignatura antes del inicio del siguiente curso escolar, mediante la oferta, por parte del distrito, de métodos alternativos tales como cursos por correspondencia, otras modalidades de aprendizaje a distancia o la escuela de verano, sin que se derive coste alguno para el estudiante. [Consulte la política [FOCA](#)(LEGAL) para obtener más información.]

Trabajos de recuperación tras una suspensión dentro del centro (ISS) y fuera del centro (OSS) (todos los niveles de grado)

2.2. Medios alternativos para la recepción del material del curso

Mientras el estudiante se encuentre en ISS u OSS, se le proporcionará todo el trabajo de las asignaturas del plan de estudios básico que haya perdido como consecuencia de la suspensión.

Oportunidad de completar los cursos

En caso de que un estudiante sea retirado del aula ordinaria y trasladado a una ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, se le brindará la oportunidad de completar, antes del comienzo del siguiente curso escolar, cada una de las asignaturas en las que se encontrase matriculado en el momento de su retirada del aula ordinaria. Para ello, se podrá ofrecer dicha oportunidad mediante cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. Por lo tanto, no se cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de No Discriminación (todos los niveles de grado)

En su esfuerzo por promover la no discriminación y tal y como exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley a la hora de prestar servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito ofrece igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

De conformidad con el Título IX, el Distrito no discrimina ni está obligado a discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades educativas. La obligación de no discriminar se extiende al ámbito laboral. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito (véase más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

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

La política de no discriminación y los procedimientos de reclamación del Distrito se recogen en la serie de políticas [FFH](#) del Manual de Políticas del Distrito, disponible en www.pfisd.net

El Distrito ha designado y autorizado a la siguiente empleada como Coordinadora del Título IX para la atención de inquietudes o consultas relativas a la discriminación por motivos de sexo, incluyendo el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acoso o el acoso por motivos de sexo:

Gene'e Noel

Coordinadora de Investigaciones y Traslados del Título IX

1601 W. Pecan

Pflugerville, TX 78660

512-594-9248

Las denuncias podrán presentarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, mediante correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del Distrito, las denuncias también podrán presentarse en persona. En caso de que el Distrito reciba una notificación o denuncia de acoso por motivos de género, se dará respuesta inmediata por parte del Coordinador del Título IX, de conformidad con el procedimiento descrito en la [Serie de Políticas FFH](#).

Se ha designado a los siguientes representantes del Distrito para atender las inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para cuestiones relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, diríjase al coordinador de la Ley para Americanos con Discapacidades (ADA)/Sección 504:

Paula Simmons, *Coordinadora de la Sección 504 y Dislexia*

Pflugerville, TX 78660
(512) 594-9252

- Para cualquier otra cuestión relacionada con la discriminación, diríjase a:

Oficina de Asuntos Estudiantiles para Estudiantes

1601 W. Pecan
Pflugerville, TX 78660
512-594-0000

[Consulte las políticas en [FB](#), la serie [FFH](#) y GKD para obtener más información.]

Participación de los padres y las familias (todos los niveles de grado)

2.1 Derechos y opciones de los padres/madres/tutores/tutoras legales

1. Marco normativo y alcance de los derechos parentales La legislación estatal reconoce a los padres y madres, así como a los tutores legales, el derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijas e hijos, a adoptar decisiones relativas a su educación y a prestar consentimiento para la administración de tratamientos médicos, psiquiátricos y psicológicos, sin que ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido el distrito escolar, pueda impedirlo o interferir en él.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a denegar el consentimiento o a eximir a su hijo 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: [PflSD.net](#)

3.2 Trabajar juntos

La experiencia y las investigaciones nos indican que un niño tiene éxito en la educación gracias a una buena comunicación y a una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta colaboración pueden incluir:

- - Se fomentará la priorización de la educación por parte del estudiante, mediante el acompañamiento diario para la optimización de las oportunidades formativas ofrecidas por el centro.
- - Verificación de la realización de tareas y proyectos especiales, así como de la asistencia diaria a clase con la debida preparación, descanso y disposición para el aprendizaje.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares del estudiante y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Se recomienda mantener comunicación fluida con el equipo directivo y con el departamento de orientación para la resolución de dudas sobre opciones y oportunidades académicas.
- Revisión de los requisitos y opciones para la graduación con el estudiante durante la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y, de nuevo, al encontrarse matriculado en el Bachillerato.

- Se recomienda realizar un seguimiento del progreso académico del estudiante y contactar con el profesorado cuando sea necesario. [Véase «**Orientación académica**».]
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales cuando sea necesario. 3.2.2. Reuniones presenciales El Distrito garantizará, en cada curso escolar, al menos dos oportunidades de reuniones presenciales entre cada padre/madre/tutor/tutora legal y los docentes del estudiante. 3.2.3. Procedimiento de agendamiento Para concertar una reunión telefónica o presencial con un docente, el consejero escolar o el director, se deberá llamar a la secretaría del centro para solicitar una cita. Por lo general, el docente devolverá la llamada o se reunirá con el solicitante durante su horario de tutoría o antes o después de clase. [Véase «**Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Reuniones (todos los niveles de grado)**»]
- Convertirse en voluntario del centro. [Consulte «**Voluntarios (todos los niveles de grado)**» y la política [GKG](#) para obtener más información.]
- Participación en las asociaciones de padres del centro.
- Actuar como representante de los padres/madres/tutores legales en los comités de planificación a nivel de distrito o de centro que elaboran objetivos y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas [BQA](#) y [BQB](#).
- Formar parte del Comité Asesor Académico del Distrito (DAAC) para informar, planificar y presentar futuros programas curriculares, incluida la educación para la salud y las cuestiones relacionadas con el bienestar. [Consulte «Comité Asesor Académico del Distrito (DAAC)» en la página 68 y las políticas [BDF](#), EHAA y FFA para obtener más información.]
- Mantenerse informado sobre las iniciativas en curso de la escuela para la prevención de la intimidación escolar y el acoso.
- En caso de preocupación por el bienestar emocional o mental del estudiante, se recomienda contactar a la dirección del centro.
- Se recomienda la asistencia a las sesiones ordinarias de la Junta, las cuales se celebran el *tercer jueves de cada mes a las 19:00 h* en el Edificio Administrativo del Distrito, ubicado en *1401 W. Pecan, Pflugerville, Texas 78660*. El orden del día de las reuniones ordinarias o extraordinarias se publica, a más tardar, tres días hábiles antes de cada reunión en el edificio administrativo y en línea en www.pfisd.net [Consulte las políticas [BE](#) y [BED](#) para obtener más información].

1.1.1. Aparcamiento/estacionamiento (solo niveles de grado)

Para la obtención de un permiso de estacionamiento, se requiere la presentación de una licencia de conductor válida y de un comprobante de seguro vigente.

La solicitud de permiso de estacionamiento y el pago de la tasa correspondiente se efectuarán ante la Secretaría del centro, y, en caso de disponibilidad de plazas, se expedirán permisos a lo largo de todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- - Conducir a exceso de velocidad
- - Aparcar en doble fila
- - Aparcar cruzando una línea blanca o amarilla
- Aparcar en un «carril de bomberos»
- Permanecer en el interior de los vehículos estacionados durante el horario escolar.

En caso de incumplimiento, se aplicarán medidas disciplinarias y, en su caso, se procederá a la retirada del vehículo mediante grúa por parte del distrito.

Juramento de lealtad y minuto de silencio (todos los niveles de grado)

Cada día lectivo, se recitarán el Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos de América (EE. UU.) y el Juramento de Lealtad a la Bandera de Texas. Se podrá presentar una solicitud por escrito al director para que se exima a la hija/hijo o persona menor de edad bajo tutela legal de recitar el juramento. [Véase «**Recitar los Juramentos a las Banderas de EE. UU. y de Texas**»].

La ley estatal exige que, tras la recitación de los juramentos, se guarde un minuto de silencio. Durante dicho minuto, se permite a cada estudiante reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad en silencio, siempre que dicha actividad no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la legislación estatal impone la observancia de un minuto de silencio en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al inicio de la primera hora de clase, en caso de que dicha fecha coincida con un día lectivo ordinario.

[Véase la Política [EC](#) para obtener más información.]

Oración (todos los niveles de grado)

1. Derecho a la Oración y la Meditación Se reconoce a cada estudiante el derecho a la oración individual, voluntaria y silenciosa, así como a la meditación, siempre que dicha práctica no provoque perturbación en el desarrollo de las actividades escolares. Por lo tanto, no se animará, exigirá ni obligará a ningún estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante ninguna actividad escolar.

3. Promoción/Repetición de Curso

La promoción de curso se producirá exclusivamente en función del rendimiento académico y de la acreditación de conocimientos. En la adopción de decisiones sobre promoción, el Distrito considerará:

- Recomendación del docente
- Notas
- Puntuaciones en evaluaciones basadas en criterios o exigidas por el Estado
- Cualquier otra información académica que el Distrito determine necesaria.

Niveles de grado de primaria y secundaria

En infantil, la promoción se basa en los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) para infantil en las cuatro áreas fundamentales: lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales, tal y como se refleja en el portafolio de trabajos del estudiante (evaluado según los criterios de la rúbrica del distrito); la adaptación social adecuada al nivel de desarrollo; el desarrollo lingüístico adecuado (lectura y escritura); y el cumplimiento de la política de asistencia [Véanse [FEC](#)(LEGAL) y [EIE](#)(LOCAL)].

En 1.º de primaria, la promoción se basa en el dominio de los TEKS de 1.º de primaria en las cuatro áreas fundamentales: lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales, evaluado según los criterios de la rúbrica del distrito; la demostración de un nivel de grado en lectura y matemáticas; y el cumplimiento de la política de asistencia. [Véanse [FEC](#)(LEGAL) y [EIE](#)(LOCAL).]

En los cursos 2.º-5.º, la promoción se basa en lo siguiente: dominio propio del nivel de grado en lectura (determinado por las observaciones del maestro y otros datos, incluidas las evaluaciones estatales y locales) y matemáticas (determinado por las observaciones del maestro, las evaluaciones estatales y locales, y otros datos); una media anual combinada del 70 % en lengua y literatura, matemáticas, estudios sociales y ciencias; y el cumplimiento de la política de asistencia [Véase [FEC\(LEGAL\)](#)].

En los cursos 6.º-8.º, el paso al siguiente nivel de grado se basará en que el estudiante cumpla todos los requisitos siguientes: una media global del 70 % en una escala de 100 para todas las materias combinadas; una nota de 70 o superior tanto en matemáticas como en lengua y literatura; una nota de 70 o superior en ciencias o en estudios sociales; y el cumplimiento de la política de asistencia [Véase [FEC\(LEGAL\)](#)].

En caso de que un estudiante de los cursos 3.º-8.º se encuentre matriculado en una clase o curso destinado a estudiantes de un nivel de grado superior al suyo, en el que se le aplicará una evaluación exigida por el Estado, se le exigirá que realice la evaluación correspondiente exigida por el Estado únicamente para el curso en el que esté matriculado, a menos que la legislación federal exija lo contrario.

En caso de que un estudiante de los cursos 3.º-8.º haya completado las evaluaciones de fin de curso de secundaria en matemáticas, lectura/lengua y literatura o ciencias antes de acceder al instituto, se le requerirá la realización, al menos una vez en el instituto, de la prueba ACT o SAT. [Véase «**Pruebas estandarizadas**» en la página 93.]

En caso de que un estudiante a partir del tercer grado no obtenga resultados satisfactorios en los exámenes exigidos por el estado, se le incorporará en programas especiales de enseñanza acelerada diseñados para mejorar su rendimiento. La notificación a las familias, entendidas como madres, padres, tutores legales o personas designadas con responsabilidad parental, se efectuará con carácter previo al inicio de la intervención. La participación en dicha enseñanza podrá exigirse antes o después del horario escolar habitual o fuera del año escolar normal. La falta de asistencia a estos programas podrá dar lugar a incumplimientos de la asistencia escolar obligatoria, así como a la no promoción del estudiante al siguiente nivel de grado. La exención de los requisitos de enseñanza acelerada podrá solicitarse por escrito ante la dirección del centro por parte de las familias, entendidas como madres, padres, tutores legales o personas designadas con responsabilidad parental.

En caso de que un estudiante de secundaria no obtenga resultados satisfactorios en los exámenes obligatorios del estado, se elaborará un Plan de Graduación Personalizado (PGP) por parte de un responsable del centro. Asimismo, se elaborará un PGP para aquellos estudiantes de secundaria respecto a los que el distrito considere poco probable que obtengan el título de secundaria en un plazo de cinco años desde su matriculación en secundaria. El plan, entre otros artículos, identificará los objetivos educativos del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres respecto al estudiante y esbozará un programa de enseñanza intensiva para el estudiante. [Consulte al consejero escolar y la política [EIF\(LEGAL\)](#) para obtener más información.] En el caso de un estudiante que reciba servicios de educación especial, su IEP podrá servir como su PGP y, por lo tanto, será elaborado por su comité ARD. [Consulte «**Planes Personales de Graduación**» en la página 66 para obtener información relacionada con la elaboración de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

8. Repetición de Infantil-8.º curso a petición de los padres

Se permitirá la solicitud por escrito de repetición de jardín de infancia o de cualquier curso del 1.º-8.º, previa convocatoria de un comité de repetición que evaluará la petición e invitará a la participación de los padres/madres/tutores legales.

Niveles de grado de secundaria

Para la obtención de créditos en una asignatura, se exige la obtención de una calificación mínima de setenta, conforme a los criterios de evaluación establecidos para dicha asignatura.

El pase a un nivel superior de grado en los cursos 9.º-12.º se efectuará en función del número de créditos de curso obtenidos. 3.3

Clasificación por Nivel de Grado (solo cursos 9.º-12.º) Para mayor detalle sobre la clasificación por nivel de grado en la etapa de educación secundaria, consulte el apartado «**Clasificación por Nivel de Grado (solo cursos 9.º-12.º)**».

Los estudiantes dispondrán de múltiples oportunidades para volver a realizar las evaluaciones EOC. [Véase «Graduación» en la página 55 y «Pruebas estandarizadas» en la página 87.]

3. Repetición de un curso con créditos de secundaria

La solicitud de repetición de un curso con créditos de secundaria, en el que el estudiante hubiera estado matriculado durante el curso escolar inmediatamente anterior, podrá ser presentada por escrito por madres, padres, tutores legales o personas con responsabilidad parental, a menos que el Distrito determine que se han cumplido todos los requisitos para la graduación.

Antes de la aceptación de la solicitud, podrá convocarse a un Comité de Repetición de Curso para que se reúna y debata la petición, e invitará a los padres a participar.

Salida de los estudiantes del centro

[Véase «**Salida del recinto escolar (todos los niveles de grado)**».]

3. Enseñanza a distancia

El Distrito podrá ofrecer enseñanza a distancia de acuerdo con las directrices de la TEA.

La aplicación de los reglamentos del distrito, procedimientos, directrices, normas y demás expectativas en materia de comportamiento de los estudiantes se efectuará según corresponda en un entorno de aprendizaje a distancia o virtual.

3. Report Cards/Progress Reports y Conferencias (todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones, en las que se recoge el rendimiento y las ausencias de cada estudiante en cada clase o asignatura, se emiten al menos una vez cada nueve semanas.

1. Informe de Progreso Académico 1.1 Alcance y condiciones Al final de la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas, se emitirá un informe de progreso a los padres o tutores legales siempre que el rendimiento del estudiante en cualquier asignatura o materia se sitúe cerca o por debajo de 70, o cuando se encuentre por debajo del nivel de rendimiento esperado. 1.2 Reunión de seguimiento En caso de que un estudiante obtenga una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final de un período de calificación, se requerirá a los padres o tutores legales que concierten una reunión con el docente responsable. [Consulte «**Trabajando juntos**» para saber cómo concertar una reunión.]

Las pautas de calificación, aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la Junta Escolar, están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. 4. Modificación de Notas En caso de que se emita una nota de examen o de asignatura, dicha calificación no podrá modificarse, a menos que la Junta determine que la nota fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no haya seguido el reglamento del Distrito en materia de calificación. [Consulte las «**Pautas de Calificación (todos los niveles de grado)**» y la Política [EIA\(LOCAL\)](#) para obtener más información.]

Las dudas sobre el cálculo de las notas deben discutirse en primer lugar con el maestro. En caso de que la cuestión no se resuelva, el estudiante o los padres podrán solicitar una reunión con el director de acuerdo con [la norma FNG\(LOCAL\)](#).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicarán la necesidad de clases de refuerzo para el estudiante cuya calificación sea inferior a 70.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deberán ser firmados por los padres y madres o tutores legales y devueltos al centro en un plazo de tres días. 4.2. Comunicación electrónica de información académica La comunicación de información académica sobre un estudiante podrá realizarse por vía electrónica, incluso a efectos de informar sobre su progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres y madres o tutores legales tendrán derecho a solicitar, en su lugar, una firma manuscrita como acuse de recibo.

10. Represalias

[Véase «Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado).]

3. Evaluaciones Estatales Obligatorias

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para los cursos 3.º-8.º

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas de rendimiento, se establece la obligación de que los estudiantes de determinados niveles de grado realicen la evaluación estatal, denominada STAAR, en las siguientes materias:

- - Matemáticas (anualmente en los cursos 3.º-8.º)
- Lectura: anualmente en los cursos 3.º-8.º
- Ciencias: 5.º y 8.º
- Estudios sociales: 8.º curso

Pruebas estandarizadas para estudiantes matriculados en un nivel de grado superior al de su grado

En caso de que un estudiante de los cursos 3.º-8.º se encuentre matriculado en una clase o curso destinado a estudiantes por encima del nivel de grado actual en el que se le realizará una evaluación exigida por el estado, se le exigirá que realice la evaluación correspondiente exigida por el estado únicamente para el curso en el que esté matriculado, a menos que la legislación federal exija lo contrario.

En caso de que un estudiante de los cursos 3.º-8.º haya completado, con anterioridad al ingreso en el instituto, las evaluaciones de fin de curso de secundaria en matemáticas, lectura/lengua y literatura o ciencias, se le requerirá la realización, al menos una vez en el instituto, de la prueba ACT (American College Test) o SAT (Scholastic Assessment Test).

Evaluaciones de Fin de Curso (EOC) de los Cursos de Secundaria

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR se realizan para las siguientes asignaturas:

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

Para la obtención del título de graduación se requiere un rendimiento satisfactorio en las correspondientes evaluaciones, a menos que se conceda una exención o se sustituyan por otras, conforme a lo permitido por la ley estatal y la normativa.

A lo largo del año se establecen tres períodos de exámenes en los que el estudiante puede presentarse a una evaluación EOC: otoño, primavera y verano. En caso de no alcanzarse un rendimiento satisfactorio, se concederá la oportunidad de volver a presentarse a la evaluación.

3.2. Exámenes estandarizados para estudiantes de programas especiales

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidad y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes— pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o aplazamiento de las pruebas.

La prueba STAAR Alternativa 2 se encuentra disponible para los estudiantes elegibles que cumplan los requisitos y reciban servicios de educación especial, siempre que se satisfagan los criterios establecidos por el estado y determinados por el Comité ARD del estudiante.

Por lo tanto, la determinación de la exigencia de un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación se efectuará por el Comité de Admisión, Revisión y Baja (ARD) del estudiante, dentro de los parámetros establecidos en la normativa estatal y en el Plan de Graduación Personal (PGP). [Véase «**Graduación (solo niveles de grado de secundaria)**».] El examen STAAR de español está disponible para los estudiantes elegibles y para quienes la versión en español del STAAR sea la medida más adecuada de su progreso académico.

Para obtener información adicional, se deberá consultar al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

2.2. Resultados insatisfactorios en una evaluación STAAR o EOC

En caso de que un estudiante no obtenga resultados satisfactorios en una evaluación estatal obligatoria de cualquier asignatura, se le proporcionará enseñanza acelerada durante el siguiente curso escolar mediante una de las siguientes medidas:

- - Asignación del estudiante a un docente certificado como «maestro», «ejemplar» o «reconocido», en caso de que exista disponibilidad en el curso y la asignatura de la evaluación estatal en la que no se haya obtenido un rendimiento satisfactorio.
- Impartición de clases de refuerzo

En caso de que se determine necesario, se exigirá la asistencia a cualquier programa de enseñanza complementaria que se asigne, ya sea antes o después del horario escolar o durante el verano.

En caso de que un estudiante no obtenga resultados satisfactorios en una evaluación estatal obligatoria de la misma materia durante dos o más años, se elaborará un Plan de Educación Acelerada, y se fomentará la participación de los padres en su elaboración.

Plan de Graduación Personal — Estudiantes de Secundaria

En caso de que un estudiante de secundaria no obtenga resultados satisfactorios en un examen exigido por el Estado, un responsable del centro elaborará un Plan de Graduación Personal (PGP).

Asimismo, se elaborará un PGP para el estudiante de secundaria respecto del cual el Distrito considere poco probable la obtención del título de secundaria en un plazo de cinco años desde su matriculación en dicha etapa.

El plan incluirá, entre otros artículos:

- - Identificación de los objetivos educativos del estudiante
- Consideración de las expectativas educativas de los padres respecto del estudiante
- Esbozo de un programa de enseñanza intensiva para el estudiante

[Para obtener información adicional, consulte al consejero escolar y la norma [EIF](#)(LEGAL).]

En caso de que el estudiante reciba servicios de educación especial, su “Plan de Educación Individualizado” (IEP) podrá servir como “Plan de Graduación Personalizado” (PGP), y, por lo tanto, será elaborado por su “Comité de Revisión Anual de la Educación” (ARD).

[Consulta «**Planes Personales de Graduación**» para obtener información sobre la elaboración de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

2. Almacenamiento seguro de 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.

Se considera ilegal el almacenamiento, transporte o abandono de un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde sea probable la presencia de niños y estos puedan acceder a ella. 2.2. Responsabilidad Penal De acuerdo con el Código Penal, se configura el delito de “poner un arma de fuego al alcance de un menor” cuando este accede a un arma lista para disparar y, en caso de que se pruebe negligencia criminal, la persona responsable:

- No se haya asegurado el arma; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que sabía o debería haber sabido que el menor tendría acceso.

La sanción oscila entre un delito menor de clase C (multa de 500 dólares) y un delito menor de clase A (multa de 4 000 dólares, un año de cárcel o combinación de ambas).

Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad de los estudiantes en el recinto escolar, en los eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito constituye una prioridad fundamental para el distrito. La colaboración de los estudiantes resulta esencial para garantizar la seguridad en el colegio. Se espera que los estudiantes:

- - Evitar toda conducta que pueda poner en peligro la seguridad del estudiante o la de las demás personas.
- Cumplir con todas las normas de comportamiento recogidas en el presente Manual para Estudiantes y en el [Código de Conducta del Estudiante](#), o establecidas por el personal del Distrito.
- Contribuir a la seguridad del recinto mediante el mantenimiento de todas las puertas exteriores cerradas, con el pestillo echado y bajo llave, a menos que la puerta se encuentre bajo la vigilancia activa de un empleado del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y demás empleados del distrito en lo que respecta a las puertas de las aulas.
- Mantener la atención sobre cualquier indicio de riesgo para la seguridad, tales como la presencia de personas no autorizadas en el recinto o amenazas proferidas por cualquier persona contra un estudiante o miembro del personal, y comunicar sin demora cualquier incidente a un

empleado del Distrito. [4.2.2. Denuncia Anónima](https://www.anonymousalerts.com/pfisd/): Se pone a disposición de la comunidad educativa un canal en línea para la presentación de denuncias anónimas sobre cuestiones de seguridad, accesible mediante el enlace: <https://www.anonymousalerts.com/pfisd/>.

- Se recomienda el conocimiento y la identificación de las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Se deberá atender de forma inmediata a las indicaciones emitidas por docentes, conductores de autobús y demás personal del Distrito encargado de velar por el bienestar de los estudiantes.

Seguro de accidentes

Poco después del inicio del curso escolar, se ofrecerá a los padres la posibilidad de contratar un seguro de accidentes de bajo coste que les ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

Seguro para los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE)

El Distrito podrá contratar pólizas de accidentes, de responsabilidad civil o de automóvil para los estudiantes y las empresas que participen en los programas de CTE del Distrito.

Simulacros de preparación: evacuación, condiciones meteorológicas adversas y otras emergencias Periódicamente, se llevarán a cabo simulacros de preparación para procedimientos de emergencia. Cuando se dé la orden o suene la alarma, se deberán seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de forma rápida, en silencio y de manera ordenada.

Formación en preparación: RCP y «Stop the Bleed»

Se impartirá formación en RCP y en el uso de un Desfibrilador Externo Automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los cursos 7.º-12.º. Dicha formación podrá integrarse en cualquier asignatura y no será requisito que conduzca a una certificación en RCP o en el uso del DEA.

El Distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los cursos 7.º-12.º formación sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte [«Stop the Bleed Texas»](#).

Tratamiento médico de urgencia e información

Cada año se solicita a los progenitores o tutores legales (padres, madres, tutores o tutoras) que completen el Formulario de Autorización de Atención Médica, mediante el cual se presta el consentimiento expreso para la prestación de atención de urgencia y se facilita información sobre alergias a medicamentos o fármacos. Para garantizar la actualización de los datos, se recomienda a los progenitores o tutores legales que se pongan en contacto con la enfermera o el enfermero del centro para revisar la información relativa a la atención de urgencia (nombre del médico o la médica, números de teléfono de emergencia, alergias y demás datos relevantes).

El distrito podrá autorizar el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si fuera necesario, para un estudiante siempre que se cumplan todos los requisitos siguientes:

- Que se haya recibido autorización por escrito de una persona con facultad para otorgarla
- No se logre establecer comunicación con dicha persona
- d) Que dicha persona no haya notificado expresamente al Distrito su oposición a la autorización.

En caso de imposibilidad de localización de los progenitores o del representante designado, se hará uso del formulario de autorización de atención de emergencia. 3.3. Consentimiento del estudiante Se reconocerá la capacidad de consentimiento del estudiante cuando así lo establezca la ley o una resolución judicial.

Sin perjuicio de la autorización paterna para que el Distrito preste consentimiento al tratamiento médico, se dispondrá la activación de los servicios médicos de urgencia cuando así lo exija la ley o cuando se considere necesario, por ejemplo, para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

3. Información sobre el cierre de colegios por emergencias

Cada año, se solicita a los padres o tutores legales que completen un formulario de autorización de emergencia, en el que se recaba información de contacto para notificar una salida anticipada, un retraso en la apertura o un acceso restringido al centro debido a condiciones meteorológicas adversas, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

La comunicación se efectuará mediante los datos de contacto obrantes en los archivos del Distrito, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Se ruega notificar al centro educativo cualquier modificación de los números telefónicos. La ley estatal impone a los padres la obligación de actualizar la información de contacto en el plazo de dos semanas a partir de la fecha de la variación.

En caso de cierre del centro educativo, retraso en la apertura o restricción de acceso al edificio por emergencia, se emitirá una alerta a la comunidad mediante:- “X” (antes “Twitter”)- “Facebook”- “Listserve”- Mensajes de texto- El sitio web del Pflugerville ISD (www.pfisd.net) [Véase «Información de contacto de los padres y comunicaciones automatizadas de emergencia»].

SAT (Scholastic Assessment Test), ACT (American College Test) y otras pruebas estandarizadas

[Véase «Pruebas estandarizadas».]

Cambios en los horarios (niveles de grado de secundaria y bachillerato)

(Véanse también las Directrices sobre Enseñanza, Pauta de Calificación y Elaboración de Informes, disponibles en el [sitio web del Pfisd](#)) 2. Cambios en los horarios de los cursos Pre-AP y AP:

Los estudiantes que se matriculen en un curso Pre-AP o AP se comprometen a completarlo. Debido al carácter riguroso de estos cursos, los estudiantes deben permanecer en el curso elegido durante las primeras cuatro semanas de clase. Esto les permite adaptarse a las expectativas y proporciona tiempo suficiente tanto al maestro como a los estudiantes para evaluar si la elección del curso es adecuada.

No se realizarán cambios de horario hasta después de la cuarta semana, y a más tardar en la quinta semana del semestre. Para solicitar un cambio fuera de una clase de Pre-AP o AP, se requiere una reunión entre el estudiante, el padre/tutor (madre/tutora, padre/tutor legal o persona con custodia), el maestro, el orientador y el administrador para determinar si las circunstancias justifican el cambio. En caso de que no se considere procedente el cambio, se requerirá la permanencia del estudiante en el curso inicialmente asignado. De efectuarse la modificación, la calificación no ponderada obtenida se transferirá al nuevo registro.

Instalaciones escolares

Plan de Gestión del Amianto (todos los niveles de grado)

El Distrito despliega una gestión diligente para cumplir con la normativa federal y estatal que regula el amianto en los edificios escolares, y se pone a disposición del público una copia del Plan de Gestión de Amianto del Distrito en

la oficina administrativa central. Para la formulación de consultas o la revisión detallada del plan, se deberá establecer contacto con el coordinador de amianto designado por el distrito:

Craig Pruett

Director Ejecutivo de Instalaciones y Servicios de Construcción
512-594-0245

Servicios de Alimentación y Nutrición (todos los niveles de grado)

El Distrito participa en el Programa Escolar de Desayunos y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, y se ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas a diario, de acuerdo con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

La elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido se determina en función de las necesidades económicas del estudiante. La información sobre la participación de un estudiante se considera confidencial. Sin embargo, el Distrito podrá compartir datos como el nombre del estudiante y su situación de elegibilidad, con el fin de facilitar la inscripción de los niños elegibles en Medicaid o en el Programa Estatal de Seguro Médico Infantil (CHIP), a menos que los padres/tutores del estudiante soliciten que dicha información no sea divulgada.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no recibirán un trato diferente al de estos.

Para solicitar el servicio de comidas gratuitas/a precio reducido, se deberá contactar

con: [Oficina de Servicios de Alimentación y Nutrición Infantil del PfISD](#)
512-594-0430
www.pfisd.net

[Consulte la Política [COB](#) para obtener más información.]

2.2 Pagos de Comidas del PfISD

Se puede consultar el saldo de la cuenta a través de MYSCHOOLBUCKS.com (no es necesario ingresar fondos en la cuenta). Los pagos pueden realizarse en efectivo, con cheque o a través de la aplicación MYSCHOOLBUCKS (MySchoolBucks aplica un cargo por servicio de 3,75 \$ por cada transacción con tarjeta de crédito o débito, y de 2,75 \$ por cada transacción con cheque electrónico). Para obtener información adicional, incluida la funcionalidad «ONE PAY» para «MySchoolBucks», se recomienda la consulta del sitio web del Departamento de Servicios de Alimentación, accesible mediante el enlace PfISD.net.

El Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFISD) y MySchoolBucks también ofrecen OnePay. OnePay permite a los padres pagar una cuota única por adelantado y, a continuación, realizar pagos ilimitados desde su cuenta corriente a lo largo del curso escolar. No se establecen límites de gasto ni comisiones de tramitación adicionales al realizar el pago. La cuota anual de «OnePay» se fija en: - 12,95 dólares por estudiante - 25,90 dólares por dos estudiantes - 26,95 dólares por tres o más estudiantes

Se recomienda a las familias, entendidas como madres, padres, tutores legales o cuidadores principales, independientemente de su género o condición, mantener una supervisión continua del saldo disponible en la cuenta de comidas del estudiante. En caso de agotamiento del saldo, se procederá a la notificación correspondiente a la familia, de modo que el estudiante pueda continuar adquiriendo comidas durante el período de gracia establecido por la Junta Escolar.

un calendario de pago para cualquier saldo pendiente en la cuenta y un formulario de solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido. [Consulte la Política [CO](#) para obtener más información]

En caso de que no se alcance un acuerdo sobre la recarga de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, se le proporcionará una comida al estudiante, adoptándose todas las medidas necesarias para evitar llamar la atención sobre él.

Política de cargos del PFISD

El Distrito Escolar Independiente de Pflugerville (PFISD) permite el cobro de comidas reembolsables en caso de saldos negativos en la cuenta (-7 \$) con la sustitución de los artículos principales del almuerzo. Se aplicará un cargo de dos dólares (2 \$) por los almuerzos en las cuentas socioeconómicas de pago con saldo negativo y de cuarenta céntimos (0,40) en las cuentas socioeconómicas con tarifa reducida que presenten saldo negativo, respectivamente. Esto no incluye los artículos a la carta. Se seguirán realizando gestiones para cobrar los saldos negativos de las cuentas. Se recomienda mantener un saldo suficiente en la cuenta o contar con la autorización correspondiente para participar en el Programa Nacional de Almuerzos (y Desayunos) Escolares del USDA.

Para cualquier consulta, se ruega contactar con los Servicios de Alimentación del PFISD en el (512) 594-0430.

La siguiente información se publica conforme a lo exigido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

«De conformidad con la legislación federal en materia de derechos civiles y con las normas y políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) en materia de derechos civiles, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o por represalias o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información relativa al programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio o lengua de signos americana) deberán ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable de la gestión del programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para la presentación de una denuncia por discriminación en un programa, se requiere la cumplimentación del Formulario de Denuncia por Discriminación en un Programa del USDA (AD-3027), el cual puede obtenerse en línea, en cualquier oficina del USDA, mediante llamada telefónica o mediante el envío de una carta dirigida al USDA. La carta deberá incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción por escrito de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El Formulario AD-3027 cumplimentado o la carta deberán enviarse al USDA por:

1. correo postal:

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence
Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410

2. **Fax:** (833) 256-1665 o (202) 690-7442

3. **Correo electrónico:** Program.Intake@usda.gov

«Esta institución es un proveedor que garantiza la igualdad de oportunidades».

El organismo estatal responsable de la gestión del programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](#) (TDA), con el que se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La entidad local encargada de la gestión del programa es el Distrito. [Consulte la **Declaración de No Discriminación (todos los niveles de grado)** para conocer el nombre y la información de contacto del Coordinador del Título IX, del Coordinador de la ADA/Sección 504 y del Superintendente para cualquier otra cuestión relacionada con la discriminación].

3. Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)

Se ha adoptado y aplicado la normativa estatal y federal relativa al servicio de comidas, incluidas las directrices destinadas a restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre dichas políticas y directrices, se deberá contactar con el superintendente. [Consulte la Política [FFA](#) para obtener más información].

Plan de Gestión de Plagas (todos los niveles de grado)

El Distrito está obligado a seguir los procedimientos de Gestión Integrada de Plagas (IPM) para el control de plagas en los recintos escolares. Aunque el Distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para la gestión de plagas, incluidas diversas medidas de control no químicas, en ocasiones resulta necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas empleados se encuentran registrados para su uso previsto ante la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA) y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. 4.3.3. Procedimiento de notificación - En caso de emergencia, se colocarán carteles con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la aplicación en interiores. - Las aplicaciones en exteriores se anunciarán en el momento del tratamiento, y los carteles permanecerán colocados hasta que resulte seguro acceder a la zona.

Las familias que tengan preguntas o que deseen ser notificadas de los horarios y tipos de aplicaciones antes de que se apliquen pesticidas en el área asignada a sus hijas/os en la escuela podrán ponerse en contacto con el coordinador del IPM del distrito en Servicios Estudiantiles, llamando al 512-594-0200.

Conducta antes y después del horario escolar (todos los niveles de grado)

Se reconoce la plena autoridad de los maestros y del personal administrativo sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después del horario escolar. Tanto si una actividad escolar se lleva a cabo dentro como fuera de las instalaciones del distrito, se exige a los estudiantes el cumplimiento de las mismas normas de conducta que se aplican durante la jornada lectiva. Las faltas de conducta estarán sujetas a las consecuencias establecidas en el [Código de Conducta del Estudiante](#) o a cualquier norma de comportamiento más estricta establecida por el organizador para los participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles de grado)

La biblioteca permanecerá abierta para el uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios, previa autorización de un docente.

El Distrito pone a disposición una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y personal docente, destinados a favorecer el rendimiento académico y que presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de intereses y variedad de puntos de vista. 3.2.2. Desarrollo de Colecciones Para el desarrollo de los fondos de las bibliotecas escolares, se observan las normas establecidas por la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas.

Los padres ostentan la responsabilidad primaria en la toma de decisiones sobre el acceso de sus hijos al material bibliotecario. Se fomenta la participación parental en los procesos de adquisición y mantenimiento de los fondos, así como en las actividades del centro. Se recomienda a los progenitores o tutores legales mantener comunicación oportuna con el bibliotecario del centro y con el docente del estudiante respecto a cualquier consideración especial vinculada con los materiales seleccionados por el estudiante. En caso de que se requiera limitar el acceso a determinados materiales, se podrá presentar al Distrito una lista de tales materiales, la cual será procesada conforme a los procedimientos administrativos vigentes.

En caso de que se requiera acceso al catálogo de materiales bibliotecarios de cualquier centro del Distrito, deberá presentarse una solicitud por escrito ante el Director del Centro; dicha solicitud será tramitada de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes, y se podrá consultar [la sección «Bibliotecas del PfISD»](#) en el sitio web del Distrito.

Se agradece la retroalimentación de estudiantes y familias sobre los materiales y servicios bibliotecarios. Para consultas o comentarios sobre la biblioteca del campus, se podrá contactar a *Kara Johnson, Coordinadora de Servicios Bibliotecarios*. 4.2. Procedimiento de Objeción a Materiales Cualquier empleado del Distrito, padre/madre/tutor/tutora o residente en el Distrito podrá presentar por escrito una objeción a la inclusión de cualquier material bibliotecario en el catálogo de la biblioteca escolar, mediante el formulario disponible en el sitio web del Distrito. [Véase [la Política de Selección de PFISD](#)]

Uso de los pasillos durante el horario lectivo (todos los niveles de grado)

Durante el horario lectivo, se prohíbe la permanencia ociosas en los pasillos, y se exige la posesión de un pase de pasillo para cualquier salida del aula; el incumplimiento de dicha norma conllevará la imposición de medidas disciplinarias conforme al [Código de Conducta del Alumnado](#).

Uso por parte de los estudiantes antes y después del horario escolar (todos los niveles de grado)

Ciertas zonas del centro permanecerán accesibles para los estudiantes antes y después de las clases con fines específicos, debiendo permanecer aquéllos en la zona donde se encuentre programada su actividad.

A menos que el docente o el responsable de la actividad otorgue autorización expresa, no se permitirá el desplazamiento a ninguna otra zona del edificio o del recinto escolar.

Se deberá abandonar el recinto escolar de forma inmediata una vez finalizada la jornada vespertina, salvo que se participe en una actividad supervisada por un docente u otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo para los niveles de grado de secundaria)

Los grupos no relacionados con el plan de estudios, organizados y dirigidos por estudiantes, podrán reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de las clases, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la [Política FNAB\(LOCAL\)](#).

En la oficina del director se encuentra disponible una lista de dichos grupos.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club de estudiantes autorizado o patrocinado por el distrito. [Véase **«Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)»**]

3. Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)

El Distrito organiza periódicamente excursiones con fines educativos para el alumnado, y se requiere la autorización paterna para la participación en las mismas.

El Distrito podrá requerir a los progenitores o tutores legales, con independencia de su género o condición familiar, la aportación de información relativa al profesional sanitario del estudiante y a su cobertura de seguro, así como la suscripción de una renuncia que autorice la prestación de asistencia médica de urgencia en caso de que el estudiante sufra un accidente o una enfermedad durante la excursión.

El pago de una cuota por la participación de los estudiantes en una excursión que no forme parte del programa educativo básico o de un curso podrá ser exigido por el Distrito, con el fin de cubrir gastos tales como transporte, entradas y comidas; sin embargo, la participación no será denegada a ningún estudiante por motivos económicos. [Consulte **«Cuotas (todos los niveles de grado)»** para obtener más información].

El Distrito no asumirá responsabilidad alguna respecto al reembolso de las tasas abonadas directamente a un proveedor externo.

Registros e investigaciones

Registros en general (todos los niveles de grado)

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y unas escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden llevar a cabo ocasionalmente registros e investigaciones.

Las investigaciones se llevarán a cabo de conformidad con la ley y el reglamento del distrito, y se podrá interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la de otros. [Para el interrogatorio de estudiantes por parte de las fuerzas del orden, véase **«Cuerpos de seguridad» (todos los niveles de grado)**.]

Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en una sospecha razonable o en el consentimiento voluntario, o de conformidad con el reglamento del distrito que establece procedimientos de seguridad sin necesidad de sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De conformidad con el [Código de Conducta del Estudiante](#), se establece la responsabilidad de los estudiantes respecto de los artículos prohibidos que se encuentren en su poder, incluidos aquellos localizados entre sus pertenencias personales o en vehículos aparcados en propiedades del Distrito.

En caso de que exista una sospecha razonable de que el registro de la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará pruebas de una infracción del [Código de Conducta del Estudiante](#), se podrá llevar a cabo un registro de conformidad con la ley y las normas del distrito.

Propiedad del Distrito (todos los niveles de grado)

Los pupitres, las taquillas, los dispositivos tecnológicos proporcionados por el distrito y otros artículos similares son propiedad del distrito y se facilitan a los estudiantes para su uso por motivos de comodidad. Los bienes del distrito están sujetos a registro o inspección en cualquier momento y sin previo aviso. Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en los bienes del distrito.

Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo hallado en dichos bienes que se encuentre prohibido por la ley, el Reglamento del Distrito o el [Código de Conducta del Estudiante](#).

3. Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para la preservación de un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, se establece la facultad de someter a los estudiantes a registros mediante detectores de metales al acceder a cualquier centro del distrito y durante actividades extracurriculares patrocinadas por la institución.

Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)

El uso de los equipos propiedad del Distrito y de sus sistemas de red no será considerado privado y será supervisado por el Distrito. [Consulte la Política [CQ](#) para obtener más información].

En caso de que se requiera un registro de dispositivos electrónicos personales, dicho procedimiento se llevará a cabo de conformidad con la ley, y el dispositivo podrá ser confiscado para realizar un registro legal; asimismo, una vez confiscado, podrá ser entregado a las fuerzas del orden para determinar la posible comisión de un delito.

[Consulte «**Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (todos los niveles de grado)**» y la Política [FNF\(LEGAL\)](#) para obtener más información.]

Perros adiestrados (todos los niveles de grado)

El distrito podrá utilizar perros adiestrados para la detección de artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Los registros realizados por perros adiestrados no se anunciarán con antelación. Los perros no se utilizarán con los estudiantes; sin embargo, se les podrá solicitar que dejen sus pertenencias personales en una zona que vaya a ser registrada, como un aula, una taquilla o un vehículo. En caso de que un perro dé la señal de alerta ante un artículo o una zona, los funcionarios del distrito podrán proceder a su registro.

3.3 Vehículos en el recinto escolar (solo niveles de secundaria)

En caso de que el vehículo se encuentre cerrado con llave, se requerirá al estudiante que proceda a su apertura; de negarse, se contactará a los padres, y, en caso de que estos también se opongan al registro, se remitirá el asunto a las fuerzas del orden, sin perjuicio de que, aun otorgándose el permiso, pueda establecerse dicha comunicación.

Acoso sexual

[Véase «**Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias**» (todos los niveles de grado).]

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El Distrito ofrece programas especiales para: - Estudiantes superdotados y con talento - Estudiantes sin hogar - Estudiantes en acogida - Estudiantes bilingües - Estudiantes migrantes - Estudiantes en fase inicial de bilingüismo

, a los estudiantes diagnosticados con dislexia y a los estudiantes con discapacidad. El coordinador de cada programa podrá proporcionar información sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. En caso de que un estudiante o un padre/madre/tutor/tutora requiera aclaraciones respecto a dichos programas, deberá comunicarse con el coordinador correspondiente.

[El Programa de Libros Hablados](#) de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas ofrece audiolibros de forma gratuita a los tejanos que cumplan los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Exámenes Estandarizados 2024 Aviso de accesibilidad: Para solicitar adaptaciones o materiales en formatos alternativos, comuníquese con la Oficina de Accesibilidad al +55 1234 5678 o al correo accesibilidad@dominio.edu.

Prefacio La presente comunicación tiene por objeto describir el marco normativo y procedimental relativo a la realización de exámenes estandarizados en el ámbito académico. A continuación se detallan los apartados que conforman el documento. Índice - Exámenes Estandarizados (pág. 1) - SAT/ACT (pág. 2) 1. Exámenes Estandarizados Se entiende por «exámenes estandarizados» a aquellas pruebas de evaluación estandarizada diseñadas para medir habilidades y conocimientos de los estudiantes en condiciones de igualdad.

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba de Acceso a la Universidad Estadounidense)

1.1 Requisitos de Admisión Universitaria: Se exige la realización de la Prueba de Acceso a la Universidad Estadounidense (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) como requisito de admisión en la mayoría de las instituciones de educación superior. 1.2 Momentos de Aplicación: Dichas pruebas suelen llevarse a cabo al final del tercer curso de secundaria, entendido este como el nivel educativo correspondiente al último año de la etapa de educación secundaria obligatoria. 1.3 Orientación Académica: Se recomienda a los estudiantes solicitar orientación al consejero escolar a principios de su tercer curso de secundaria, con el fin de recibir información detallada sobre las características de cada examen y determinar cuál de ellos resulta más adecuado a sus perfiles académicos y vocacionales. 1.4 Pruebas Preparatorias: El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire se configuran como las pruebas preparatorias correspondientes al SAT y al ACT, respectivamente, y se diseñan para facilitar la familiarización con los formatos y contenidos de las pruebas definitivas.

Nota: Se reconoce que la obtención de resultados satisfactorios en dichas pruebas puede dar lugar a la concesión de un reconocimiento de rendimiento en el expediente académico del estudiante, en el marco del Programa de Graduación Fundamental, y, en determinadas circunstancias, puede sustituir el requisito de realizar un examen de fin de curso. En caso de que se alcance un determinado nivel en el SAT o el ACT, se adquiere la elegibilidad para la admisión automática en una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas)

Antes de la matrícula en una escuela superior o universidad pública de Texas, se exige a la mayoría de los estudiantes la realización de una prueba estandarizada denominada “Evaluación de la Iniciativa para el Éxito en Texas” (TSI). La TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y expresión escrita que los estudiantes de primer año necesitan para desenvolverse eficazmente como estudiantes universitarios en las universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser obligatoria antes de que un estudiante se matricule en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinadas puntuaciones de referencia en esta evaluación también puede eximir de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)

3.º-8.º curso

Además de las evaluaciones rutinarias y otras medidas de rendimiento, se establece la obligación de que los estudiantes de determinados niveles de grado realicen la evaluación estatal, denominada «STAAR», en las siguientes materias:

- - Matemáticas (anualmente en los cursos 3.º-8.º)
- Lectura, anualmente en los cursos 3.º-8.º
- Ciencias: 5.º y 8.º
- Estudios sociales: 8.º curso

La normativa estatal exige la obtención de resultados satisfactorios en las evaluaciones de lectura y matemáticas de los cursos 5.º y 8.º para la promoción al siguiente nivel de grado; sin embargo, se establece la posibilidad de exención de dicho requisito en caso de que el estudiante se encuentre matriculado en un curso de lectura o matemáticas destinado a niveles superiores al curso que cursa actualmente.

- Cuando se encuentre matriculado en un curso de lectura o matemáticas destinado a estudiantes de un nivel de grado superior al suyo actual
- o
- El estudiante esté matriculado en un programa de educación especial y el Comité de Admisión, Revisión y Baja (ARD) concluya que ha logrado un progreso suficiente en su Plan de Educación Individualizado (IEP). [Véase «Promoción y Repetición» en la página 84.]

La prueba STAAR Alternativa 2 (STAAR ALTERNATIVE 2) se encuentra disponible para los estudiantes elegibles que cumplan los requisitos y reciban servicios de educación especial, siempre que se satisfagan los criterios establecidos por el estado y determinados por el Comité ARD del estudiante.

El STAAR en español está disponible para los estudiantes elegibles y para quienes la versión en español del STAAR sea la medida más adecuada de su progreso académico.

Evaluaciones de Fin de Curso (EOC) de los cursos de secundaria

Las evaluaciones STAAR de fin de curso (EOC) se llevan a cabo para los siguientes cursos:

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

Para la obtención del título de graduación se requiere un rendimiento satisfactorio en las correspondientes evaluaciones, a menos que se conceda una exención o se sustituyan por otras, conforme a lo permitido por la ley estatal y la normativa.

Se establecen tres períodos de examen a lo largo del año en los que se permite la realización de una evaluación EOC: otoño, primavera y verano. En caso de no alcanzarse un rendimiento satisfactorio, se reconoce la oportunidad de volver a realizar la evaluación.

La prueba STAAR Alternativa 2 (SA2) se encuentra disponible para los estudiantes elegibles que cumplan los requisitos y reciban servicios de educación especial, siempre que se satisfagan los criterios determinados por el Estado, según lo determine el Comité ARD del estudiante.

La determinación sobre la exigencia de un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación se efectuará por el Comité de Admisión, Revisión y Baja (ARD) del estudiante que reciba servicios de educación especial, dentro de los parámetros establecidos en la normativa estatal y en el Plan de Graduación Personal (PGP) del estudiante. [Véase «Graduación» en la página 66.]

Tarjeta de identificación de los estudiantes (todos los niveles de grado)

Requisito y posesión: Se establece la obligación de que los estudiantes de secundaria (secundaria y bachillerato) porten consigo en todo momento, durante la jornada escolar, la tarjeta de identificación de estudiante expedida por el PfISD.

Visibilidad: Se establece la obligación de portar la tarjeta de identificación mediante un cordón que la mantenga visible en todo momento durante la permanencia en el recinto escolar.

Uso obligatorio: se requiere que todos los estudiantes (de primaria y secundaria) utilicen su tarjeta de identificación para subir al autobús escolar. El uso de la tarjeta de identificación para otras actividades escolares (como la cafetería, la biblioteca o eventos) puede ser obligatorio en función de la política del centro o del evento.

Integridad y titularidad de la tarjeta: Las tarjetas de identificación son intransferibles y solo pueden ser utilizadas por el estudiante al que se le hayan expedido. Los estudiantes no deben desfigurar, alterar, pegar pegatinas ni perforar sus tarjetas de identificación, ya que esto podría interferir en su funcionamiento al escanearlas.

En caso de pérdida o **deterioro**, se deberá presentar una solicitud de reposición en la secretaría del centro, pudiendo aplicarse tasas de sustitución, cuya información se encuentra en el apartado «Tasas (todos los niveles de grado)».

Por lo tanto, la falta de presentación, exhibición o uso de la tarjeta de identificación válida, según lo exigido, podrá acarrear consecuencias a nivel de centro.

Estudiantes en acogida familiar (todos los niveles de grado)

Con el fin de garantizar la estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la matriculación y la inscripción, así como otros servicios educativos a lo largo de la estancia del estudiante en el centro, a cualquier estudiante que se encuentre actualmente o haya sido recientemente acogido en un hogar de acogida (custodia temporal o permanente por parte del Estado, lo que a veces se denomina «cuidado sustitutivo»).

Para cualquier consulta, se ruega contactar con Zana Muscove, persona de enlace del distrito para el acogimiento familiar, en el (512) 594-9308.

Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado)

Se recomienda a los progenitores, tutores legales o personas con responsabilidad parental informar al distrito en caso de que el estudiante se encuentre en situación de falta de hogar. Por parte del personal del distrito, se facilitarán recursos destinados a prestar apoyo a las familias.

Para obtener información adicional sobre los servicios destinados a estudiantes en situación de calle, se deberá contactar a la coordinadora de educación para personas sin hogar del distrito, Zana Muscove, al (512) 594-9308.

3. Estudiantes ponentes (todos los niveles de grado)

Se ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar algunos eventos escolares. En caso de que un estudiante cumpla los criterios de elegibilidad y desee presentar uno de los eventos escolares mencionados con anterioridad, deberá presentar su candidatura de acuerdo con la Política [FNA\(LOCAL\)](#).

[Consulte «**Graduación (solo para los niveles de grado de secundaria)**» para obtener información sobre los estudiantes que pronuncian discursos en las ceremonias de graduación, y la norma [FNA\(LOCAL\)](#) en relación con otras oportunidades para intervenir.]

2. Cursos de verano (todos los niveles de grado)

La oferta de verano se instrumenta para la satisfacción de necesidades de enseñanza acelerada o como opción para la finalización de cursos por parte del alumnado. Para la obtención de información adicional, se deberá consultar al personal de orientación del estudiante.

Retrasos (todos los niveles de grado)

En caso de que se registre una tardanza, se podrá imponer la remisión a la sala de castigo o aplicar otra sanción adecuada.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipamiento tecnológico y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado)

El Distrito proporciona a los estudiantes, de forma gratuita, los libros de texto y otros materiales didácticos aprobados para cada asignatura o clase. Se establece la obligación de tratar los libros con cuidado y de colocarles fundas, conforme a las instrucciones del maestro. Asimismo, se puede proporcionar libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos a los estudiantes, en función de los objetivos del curso.

De conformidad con la legislación estatal, se prohíbe la instalación o el uso de «TikTok» o de cualquier aplicación o servicio sucesor en un dispositivo del Distrito, así como de cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales que determine el Gobernador.

Se entiende por «materiales didácticos»: cualquier recurso utilizado en la enseñanza en el aula como parte del plan de estudios obligatorio, tales como libros de texto, cuadernos de ejercicios, programas informáticos o servicios en línea.

La selección de tales materiales se realiza conforme a la legislación estatal y a la política EFA.

Se proporciona a los estudiantes, de forma gratuita, los materiales didácticos aprobados para cada asignatura o clase. Se requiere que los estudiantes traten los materiales didácticos con cuidado, conforme a las indicaciones del maestro.

En caso de que se requiera una calculadora gráfica para una asignatura y no sea proporcionada por el Distrito, se permitirá el uso de una aplicación con funciones gráficas en un teléfono, ordenador portátil, tableta u otro dispositivo informático.

En caso de que se haya entregado un artículo dañado, deberá informarse de inmediato al docente.

En caso de que un estudiante no devuelva un artículo o lo restituya en condiciones inaceptables, se producirá la pérdida del derecho a recibir libros de texto y material tecnológico gratuitos hasta que se proceda a la devolución del artículo o hasta que la persona progenitora o tutora abone el coste de los daños, sin perjuicio de que, durante la jornada escolar, se le proporcionen los recursos didácticos y el material necesarios para su uso en el centro.

[Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder de forma voluntaria, véase «**Biblioteca (todos los niveles de grado)**».]

Traslados (todos los niveles de grado)

Se autoriza al director a efectuar el traslado de un estudiante de una clase a otra.

El superintendente o la persona designada por él se encuentra facultado para llevar a cabo la investigación y aprobación de los traslados entre centros educativos.

[Consulte «Traslados/asignaciones por motivos de seguridad», «Intimidación (todos los niveles de grado)» y «Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504» para conocer otras opciones de traslado.]

Transporte (todos los niveles de grado)

Excursiones patrocinadas por la escuela

Los estudiantes que participen en excursiones patrocinadas por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela para ir y volver del evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del centro, los padres, madres o tutores legales pueden otorgar su consentimiento por escrito para que su hijo o hija viaje con ellos o para que se le entregue a los padres, madres o tutores legales o a otro adulto designado por ellos tras el evento. [Véase «Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)»].]

Autobuses y otros vehículos escolares

El Distrito pone a disposición de todos los estudiantes que residan a dos millas o más de la escuela, así como de cualquier estudiante sin hogar, el servicio de transporte en autobús escolar, el cual se presta de forma gratuita. Además, se proporciona transporte, tal y como exigen las leyes federales y estatales, a los estudiantes con discapacidad, de acuerdo con sus Programas Educativos Individualizados (IEP) o Planes de la Sección 504.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Por la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben juntarse con los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

Se ha procedido a la identificación de las siguientes zonas en las que se registran condiciones de tráfico peligrosas y/o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que residen en un radio de dos millas del centro educativo, garantizándose la provisión de transporte a quienes habiten en dichas áreas. Para obtener información adicional, se deberá establecer contacto con el Servicio de Transporte de PfISD.

Los padres/madres/tutores legales podrán designar una guardería o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida/bajada del estudiante, siempre que dicho lugar constituya una parada autorizada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús, o para designar un lugar alternativo de recogida/bajada, se deberá contactar con el Servicio de Transporte de PfISD o con la escuela del estudiante.

Se requiere que los estudiantes porten su tarjeta de identificación; se sugiere fijarla a la mochila para facilitar su exhibición.

Se espera que los estudiantes colaboren con el personal del distrito para garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajen en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir las normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- - Respetar todas las normas habituales del aula
- Llevar puesta o tener a mano la tarjeta de identificación del estudiante
- - Seguir las instrucciones del conductor en todo momento
- - Subir y bajar del vehículo de forma ordenada en la parada designada
- - Mantener los pies, los libros, los estuches de instrumentos y cualquier otro objeto fuera del pasillo.

- Se prohíbe causar daño al “vehículo” o a su equipamiento.
- Se prohíbe sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, así como asomar cualquier objeto o lanzar elementos dentro o fuera del vehículo.
- Queda prohibido el consumo y la tenencia de cualquier tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en todos los vehículos del Distrito.
- Permanecer sentado durante el movimiento del vehículo.
- Se requiere abrocharse el cinturón de seguridad, en caso de que el vehículo esté provisto del mismo.
- Se deberá aguardar a la señal del conductor antes de descender del vehículo y antes de cruzar por delante del mismo.
- Cumplimiento de cualquier otra norma establecida por el conductor del vehículo.

Las faltas de conducta serán sancionadas de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, lo que incluye la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el [Código de Conducta del Estudiante](#) para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP. Consulte la Tarjeta de Identificación del Estudiante (todos los niveles de grado).]

Vandalismo (todos los niveles de grado)

No se tolerará la realización de actos de “vandalismo”, entendidos como el lanzamiento de residuos, la ejecución de pintadas o el deterioro de la propiedad del centro. Se exigirá el resarcimiento económico de los daños causados, y se estará sujeto a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el [Código de Conducta del Estudiante](#).

Cámaras de vídeo (todos los niveles de grado)

Por motivos de seguridad, se utiliza equipo de grabación de vídeo y audio para supervisar el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las zonas comunes del recinto escolar. No se avisará a los estudiantes de cuándo se está utilizando dicho equipo.

La revisión de las grabaciones de vídeo y audio se efectuará por el director según necesidad, documentándose la conducta indebida de los estudiantes y aplicándose las medidas disciplinarias conforme al [Código de Conducta del Estudiante](#).

De conformidad con la legislación estatal, los padres o madres (o tutores legales del estudiante que reciba servicios de educación especial), un miembro del personal (tal y como se define este término en la ley), un director o subdirector, o la junta escolar podrán presentar una solicitud por escrito para que el distrito instale equipos de grabación de vídeo y audio en determinadas aulas de educación especial. La instalación de una cámara de vídeo en un aula u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial será notificada con antelación por el distrito. Para obtener información adicional o para solicitar la instalación y operación de dicho equipo, deberá dirigirse al director, quien ha sido designado por el distrito para coordinar la aplicación y el cumplimiento de la presente normativa.

[Consulte la Política [EHBAF\(LOCAL\)](#) para obtener más información.]

[Consulte el «**Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no lo permita ya la ley**» para las grabaciones de vídeo y de otro tipo realizadas por padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales.]

Visitantes del centro educativo (todos los niveles de grado)

2.1. Visitantes en general

Se permite la visita de madres, padres, tutores legales y demás personas interesadas a los centros del distrito. Por la seguridad de quienes se encuentran en el interior del centro y para evitar perturbaciones en el horario lectivo, se establece que todos los visitantes deben:

- - Solicitar el acceso a la escuela por la entrada principal, salvo que un empleado del distrito indique lo contrario
- Presentarse en la oficina principal
- Se requerirá la exhibición de un documento de identidad.
- - Salida por la “entrada principal” y cierre de todas las puertas exteriores, con pestillo echado y bajo llave, a menos que se encuentren bajo supervisión activa de personal del Distrito.
- Cumplimiento de la normativa aplicable del Distrito.

En caso de que así lo solicite un empleado del distrito, se requerirá la exhibición de un documento de identidad, entendido este como licencia de conducir, otro documento con fotografía expedido por una entidad pública o tarjeta de identificación de empleado o de estudiante emitida por el distrito. Sin embargo, se podrá disponer la expulsión de las instalaciones a toda persona que, a juicio razonable, se niegue a presentar dicho documento y carezca de una razón legítima para permanecer en el recinto.

La visita a aulas o la observación de la enseñanza virtual durante el horario lectivo únicamente podrá llevarse a cabo con la autorización del director y del docente correspondiente, y en ningún caso se permitirá la interferencia en el desarrollo de la actividad docente ni la generación de perturbaciones en el entorno escolar.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá ninguna perturbación ni ninguna violación de la privacidad de los estudiantes.

[Véase «**Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no lo permita ya la ley**» para las grabaciones de vídeo y de otro tipo realizadas por madres/padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales.]

3. Personas no autorizadas

De conformidad con el artículo 37.105 del Código de Educación, un administrador escolar, un agente de recursos escolares (SRO) o un agente de policía del distrito tiene la autoridad para denegar la entrada o expulsar a una persona de las instalaciones del distrito si dicha persona se niega a marcharse pacíficamente cuando se le solicite y se da cualquiera de las siguientes circunstancias:

- La persona supone un riesgo sustancial de daño para cualquier persona
- La persona se comporta de manera inadecuada para un entorno escolar y persiste en dicho comportamiento tras haber recibido una advertencia verbal de que su conducta es inadecuada y puede dar lugar a la denegación de la entrada o a la expulsión.

Las apelaciones relativas a la denegación de acceso o a la expulsión de las instalaciones del distrito podrán presentarse de conformidad con las políticas [FNG\(LOCAL\)](#) o [GF\(LOCAL\)](#).

[Véase el Código de Conducta del Estudiante.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El Distrito podrá invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para que presenten información a los estudiantes interesados sobre la afiliación a dichas sociedades.

3.2.2. Jornada de Orientación Profesional

Las jornadas de orientación profesional se celebran en diferentes fechas en los centros educativos. Se invita a representantes de facultades y universidades y otras instituciones de educación superior, a posibles empleadores y a reclutadores militares para que ofrezcan información a los estudiantes interesados.

3.2.2. Voluntarios (todos los niveles de grado)

Se reconoce y agradece la disposición de quienes deseen colaborar con el Distrito y con los estudiantes.

En caso de interés en la prestación de servicios como voluntario, se deberá contactar con la escuela correspondiente para obtener información adicional y completar la solicitud de voluntariado en línea, a través de [la dirección electrónica www.pfisd.net](http://www.pfisd.net).

Política de Verificación de Antecedentes Penales para Voluntarios Año Escolar 2024-2025 Carátula {Datos de contacto para solicitudes de accesibilidad} Índice Alfabético {Listado de secciones con números de página} Prefacio La presente política tiene por objeto describir el procedimiento de verificación de antecedentes penales para personas voluntarias, estableciendo su alcance, excepciones y obligaciones económicas asociadas. En lo sucesivo, se estructura en secciones numeradas que facilitan su consulta y aplicación. 1. Alcance y Excepciones La exención de verificación de antecedentes penales a nivel estatal se aplica a aquellas personas voluntarias que, con independencia de su género u orientación familiar, ejerzan el rol de madres, padres, tutores legales o abuelos y abuelas de un niño o niña matriculado en el distrito.

Sin embargo, en caso de que la legislación estatal o los procedimientos del Distrito establezcan una excepción, dicha exención se aplicará de forma automática. Por lo tanto, el resto de las personas voluntarias quedarán sujetas a la realización de una verificación de antecedentes penales a nivel estatal, y se les requerirá asumir la totalidad de los gastos derivados de dicha verificación.

Inscripción en el censo electoral (solo para los niveles de grado de secundaria)

Los estudiantes elegibles para votar en cualquier elección local, estatal o federal podrán obtener el formulario de inscripción en el censo electoral en la oficina principal del centro.

Baja escolar (todos los niveles de grado)

Para la baja de un estudiante menor de dieciocho años, se requiere la presentación de una solicitud por escrito ante la Dirección, en la que se especifiquen los motivos de la desincorporación y la fecha de última asistencia. Los formularios de baja se encuentran disponibles en la oficina de la Dirección.

Un estudiante mayor de dieciocho años, casado o declarado judicialmente emancipado podrá formalizar la baja sin la firma de sus progenitores o tutores legales.

Se ruega efectuar el aviso con al menos tres días de antelación a la fecha de baja, a fin de que se preparen los expedientes y documentos pertinentes.

Glosario

La enseñanza acelerada, incluida la enseñanza complementaria, se configura como un programa educativo intensivo concebido para facilitar la adquisición de los conocimientos y habilidades exigidos en el nivel de grado correspondiente, y se impone cuando no se alcanza el nivel de aprobado en una evaluación exigida por el Estado, pudiendo impartirse mediante la asignación del estudiante a un maestro certificado como experto, ejemplar o reconocido, o bien mediante la provisión de enseñanza complementaria adicional a la enseñanza regular.

El American College Test (**ACT**) es uno de los dos exámenes de acceso a la universidad más utilizados; dicho examen puede ser obligatorio para la admisión en determinadas universidades.

El ACT-Aspire se configura como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT, y suele ser realizada por los estudiantes de 10.º curso.

El Comité ARD se reúne para tratar el caso de cada estudiante al que se le haya identificado la necesidad de una evaluación completa e individualizada para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres forman parte del comité.

En caso de que la asistencia descienda por debajo del 90 % (o, en ciertos contextos, del 75 %) de los días en que se imparte la clase, se procede a la constitución del **Comité de Revisión de la Asistencia**, el cual, conforme a las directrices adoptadas por la Junta, determinará la existencia de circunstancias atenuantes para las ausencias y, en su caso, establecerá las condiciones que deberán cumplirse para la superación de la asignatura y la recuperación de los créditos o la calificación final perdidos por dicho motivo.

CPS son las siglas de Servicios de Protección Infantil.

DAAC: la función del DAAC es principalmente de carácter asesor y consultivo, y entre sus funciones específicas se incluyen la revisión y la formulación de comentarios sobre: *el programa educativo del distrito, el rendimiento del distrito, el plan de mejora del distrito, el Código de Conducta de los Estudiantes, el personal del distrito, el plan de desarrollo, las solicitudes de exención al Estado y el presupuesto del distrito*. El DAAC está compuesto por personal profesional de los centros educativos, personal profesional a nivel de distrito, madres/padres/tutores legales, empresas y la comunidad.

DAEP son las siglas de «programa educativo alternativo disciplinario», una medida de asignación para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta del Alumnado.

DFPS (Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas).

DPS son las siglas de Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS son las siglas de Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

ED son las siglas del Departamento de Educación de EE. UU.

Por «**estudiante bilingüe emergente**» se entiende un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados son «estudiante de inglés», «estudiante de la lengua inglesa» y «estudiante con dominio limitado del inglés».

Las evaluaciones EOC (de fin de curso) son obligatorias por ley estatal y forman parte del programa STAAR. Para la obtención del título de graduación se requiere la superación con éxito de dichas evaluaciones. Los exámenes se llevarán a cabo en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

La ESSA es la Ley federal «Every Student Succeeds Act» (Ley de Éxito para Todos los Estudiantes).

La Ley contiene excepciones, tales como la información de directorio, a menos que los padres de un estudiante o el propio estudiante, si tiene dieciocho años o más, indiquen a la escuela que no divulgue dicha información.

GPA son las siglas de «grade point average» (nota media).

El «programa educativo individualizado» (**IEP**) constituye el expediente escrito elaborado por el «comité de admisión, revisión y despacho» (ARD) para un estudiante con discapacidad que resulta elegible para la recepción de servicios de educación especial.

El Comité Individual de Graduación (**IGC**) se constituye, de conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de graduación de un estudiante en caso de que no se haya demostrado un rendimiento satisfactorio en un máximo de dos de las evaluaciones estatales obligatorias.

La «Suspensión dentro del Centro Educativo» (**ISS**) constituye una medida disciplinaria por mala conducta, recogida en el «Código de Conducta del Estudiante», y, si bien difiere de la suspensión fuera del centro educativo y de la asignación a un DAEP, en ella se procede a la retirada del estudiante del aula habitual.

PGP (Plan de Graduación Personal) es un documento obligatorio para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de este nivel que suspenda una sección de una prueba exigida por el estado o que el distrito considere que probablemente no obtendrá el título de secundaria antes del quinto curso escolar tras comenzar el 9.º curso.

El PSAT es la prueba de preparación y evaluación de aptitud para el SAT. También sirve de base para la concesión de las Becas Nacionales al Mérito.

El Equipo Escolar de Seguridad y Apoyo (Safe and Supportive School Team) es un equipo creado en cada centro educativo que se encarga de realizar una evaluación de amenazas respecto a las personas que profieren amenazas de violencia o muestran un comportamiento dañino, amenazante o violento, así como de determinar la intervención adecuada y de orientar a los estudiantes y al personal escolar sobre cómo reconocer comportamientos dañinos, amenazantes o violentos que puedan suponer una amenaza para la comunidad, el centro educativo o una persona.

El SAT hace referencia a la Prueba de Aptitud Académica (Scholastic Aptitude Test), uno de los dos exámenes de acceso a la universidad más utilizados. Esta prueba puede ser un requisito para el acceso a determinadas universidades.

La Sección 504 (Sección 504) es la ley federal que prohíbe la discriminación contra los estudiantes con discapacidad y exige a los centros educativos que ofrezcan oportunidades de igualdad en los servicios, los programas y la participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para recibir servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA), se le proporcionará educación general con las adaptaciones pedagógicas adecuadas.

STAAR son las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas del rendimiento académico.

1. Evaluaciones Alternativas 1.1 STAAR Alternate 2 Se establece que la evaluación alternativa exigida por el Estado, denominada **“STAAR Alternate 2” (STAAR)**, se encuentra diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el Comité de Evaluación de la Educación Especial (ARD) del estudiante.

STAAR en español constituye una evaluación alternativa exigida por el Estado, que se administra a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR se considera la medida más adecuada de su progreso académico.

Las evaluaciones exigidas por el estado se establecen como obligatorias para los estudiantes de determinados niveles de grado y en materias específicas, y, a menos que concurran circunstancias excepcionales, se requiere la superación de las evaluaciones STAAR EOC para la obtención del título de graduación, disponiéndose, en caso de necesidad, de múltiples oportunidades para la realización de las pruebas con el fin de cumplir dicho requisito.

El Código de Conducta del Estudiante se elabora con el asesoramiento del Comité a Nivel de Distrito y es aprobado por la Junta; en él se identifican las circunstancias, de conformidad con la ley, en las que un estudiante puede ser expulsado de un aula, del recinto escolar o de un vehículo del Distrito; se establecen las condiciones que autorizan u obligan al director u otro administrador a asignar al estudiante a un DAEP; y se describen las condiciones para la suspensión fuera del centro y para la expulsión. Asimismo, se establece la obligación de notificación a los padres en caso de incumplimiento de alguna de sus disposiciones.

TAC son las siglas de «Código Administrativo de Texas».

La Agencia de Educación de Texas (**TEA**) supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS (Sistema de Evaluación de Competencia en la Lengua Inglesa de Texas) es el instrumento mediante el cual se evalúa el progreso de los estudiantes bilingües emergentes en el aprendizaje del inglés, aplicándose a aquellos que cumplen los requisitos de participación desde el nivel de educación infantil hasta el 12.º grado.

TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas) es una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y expresión escrita que deben poseer los estudiantes de primer curso de grado al ingresar en la universidad para tener éxito en los programas de grado de los colegios universitarios y universidades públicas de Texas.

UIL hace referencia a la Liga Interescolar Universitaria (University Interscholastic League), organización estatal, voluntaria y sin ánimo de lucro que supervisa concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

Apéndice: Política contra la intimidación escolar

Nota para el responsable de la elaboración del Manual para Estudiantes: La ley estatal exige la inclusión del reglamento del distrito sobre intimidación en el Manual para Estudiantes.

El 6 de abril de 2023, la TEA publicó los estándares mínimos para las políticas y procedimientos de prevención de la intimidación, de conformidad con la ley estatal. El Servicio de Políticas de la TASB incluyó las revisiones recomendadas a [la FFI\(LOCAL\)](#) en la Actualización 121 de junio de 2023. La TASB recomienda que los distritos adopten las revisiones de esta política antes del inicio del curso escolar 2023-24. Los distritos deben actualizar el apéndice del Manual para Estudiantes que contiene [la FFI\(LOCAL\)](#) tan pronto como la junta adopte las revisiones de la política.

El siguiente texto se ha formateado para que el distrito pueda insertar más fácilmente su política [FFI\(LOCAL\)](#) aquí, en lugar de en el cuerpo del manual.

Nota: Las políticas de la Junta Escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y consultar la versión más actualizada de la política local, visite la Política de la Junta [FFI\(LOCAL/LEGAL\)](#). A continuación se incluye el texto de la política FFI(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de **Pflugerville (Pflugerville ISD)** a la fecha en que se finalizó este manual para este curso escolar.

Bienestar de los estudiantes: protección contra la intimidación

Política [FFI\(LOCAL\)](#) adoptada el **25 de mayo de 2023**

Se prohíbe la intimidación, incluida la intimidación cibernética, tal y como la define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona implicada en el proceso de denuncia constituyen una infracción del reglamento del distrito y están prohibidas.

La intimidación a un estudiante puede producirse mediante contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas pesadas, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de objetos de valor, insultos, difusión de rumores o marginación.

Se prohíbe la retaliación por parte de estudiantes o personal del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, denuncie un caso de intimidación, actúe como testigo o participe en una investigación.

Entre los ejemplos de represalias pueden figurar las amenazas, la difusión de rumores, el aislamiento social, la agresión, la destrucción de bienes, los castigos injustificados o las rebajas de nota injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen los desaires o molestias de poca importancia.

En caso de que un estudiante presente de forma intencionada una denuncia falsa, formule declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito relativa a la intimidación, se le impondrán las medidas disciplinarias correspondientes.

Las denuncias de intimidación deberán presentarse lo antes posible tras el presunto acto o tras tener conocimiento del mismo. El hecho de no denunciarlo de inmediato puede mermar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Para obtener ayuda e intervención, se deberá denunciar de inmediato los presuntos hechos a un maestro, al consejero escolar, al director o a cualquier otro empleado del Distrito. 3.3 Denuncia Anónima Se establecerán procedimientos que permitan a los estudiantes denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación.

En caso de que cualquier empleado del Distrito tenga sospechas o conocimiento de que un estudiante o un grupo de estudiantes haya sido o pueda haber sido víctima de intimidación, deberá notificarlo de inmediato al director o a la persona designada.

La denuncia podrá realizarse verbalmente o por escrito. Cualquier denuncia verbal será plasmada por escrito por el director o la persona designada.

En caso de que se presente una denuncia por intimidación, se notificará a los padres, madres o tutores legales de la presunta víctima a más tardar el tercer día hábil tras la denuncia del incidente, y se comunicará asimismo a los padres, madres o tutores legales del estudiante que presuntamente haya participado en dicha conducta en un plazo razonable tras la denuncia del incidente.

El Director o la persona designada determinará si las denuncias contenidas en el informe, en caso de demostrarse, constituirían una conducta prohibida según se define en la Política FFH, incluyendo la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito actuará de conformidad con la Política FFH. Si las denuncias pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación en virtud de la Política FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

La investigación se llevará a cabo de forma adecuada, tomando como base las denuncias contenidas en el informe. En caso de que se estime necesario, se adoptarán sin demora medidas provisionales destinadas a prevenir la intimidación durante el transcurso de la investigación.

Salvo que concurran circunstancias atenuantes, la investigación deberá completarse en un plazo de diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la denuncia inicial en la que se alegue la intimidación; no obstante, el director o la persona designada dispondrá de más tiempo, si fuera necesario, para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Se elaborará un informe final por escrito de la investigación, en el que se incluirá una determinación sobre la existencia de intimidación y, en caso afirmativo, sobre la eventual legítima defensa de la víctima. Una copia del informe se remitirá al superintendente o a la persona designada.

En caso de confirmarse un incidente de intimidación, se procederá a notificar sin demora a los progenitores o tutores legales de la víctima y del estudiante que haya cometido la intimidación.

En caso de que los resultados de la investigación indiquen la existencia de intimidación, se procederá sin demora a la adopción de las medidas disciplinarias pertinentes, de conformidad con el [Código de Conducta del Estudiante](#) del Distrito, y se podrán implementar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar dicha conducta; asimismo, se podrá realizar la notificación a las fuerzas del orden en determinadas circunstancias.

La adopción de medidas disciplinarias quedará suspendida respecto del estudiante que, habiendo sido víctima de intimidación, haya ejercido legítima defensa.

La disciplina de un estudiante con discapacidad se encuentra sujeta a la ley estatal y federal aplicable, además del [Código de Conducta del Estudiante](#).

Entre los ejemplos de medidas correctivas pueden figurar: - Programa de formación para las personas implicadas en la denuncia - Programa educativo integral para la comunidad escolar - Investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias - Participación de madres/padres/tutores legales y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el ambiente escolar - Aumento de la vigilancia por parte del personal en las zonas donde se ha producido la intimidación - Reafirmación del reglamento del distrito contra la intimidación

El Director o la persona designada deberá consultar el [FDB](#) para conocer las disposiciones relativas al traslado.

Se informará a la víctima, al estudiante que haya cometido la intimidación y a cualquier estudiante que haya sido testigo de la misma sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

En caso de que la investigación revele una conducta inadecuada que no alcance el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito podrá adoptar medidas de acuerdo con el [Código de Conducta del Estudiante](#) o cualquier otra medida correctiva apropiada.

En la medida de lo posible, se respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra las que se haya presentado una denuncia y de los testigos; sin embargo, podría ser necesario divulgar información de forma limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

En caso de insatisfacción con el resultado de la investigación, se permitirá la interposición de un recurso a través de [la norma FNG\(LOCAL\)](#), con inicio en el nivel correspondiente.

La conservación de los expedientes se realizará de conformidad con la norma [CPC\(LOCAL\)](#).

La presente Política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para Empleados y Estudiantes. Se publicarán copias de la Política y los Procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada Centro Educativo y en las Oficinas Administrativas del Distrito.