



**Escuelas Primarias de Lake
Travis**
Manual para estudiantes y padres
2021-2022

ÍNDICE

ÍNDICE	2
DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE LAKE TRAVIS	11
Dirección principal	11
Campuses	11
PRÓLOGO	12
Accesibilidad	13
REGLAMENTOS DEL DISTRITO	13
SECCIÓN I: AVISOS E INFORMACIÓN REQUERIDOS PARA PADRES	13
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	13
COMPROMISO DE LOS PADRES Y LA FAMILIA	14
Trabajar juntos	14
DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN VOLUNTARIA Y DENEGACIÓN	15
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica	15
Consentimiento para Instrucción de sexualidad humana	15
Notificación anual	15
Consentimiento antes de la instrucción	16
Consentimiento para proveer un servicio de atención de salud mental	16
Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante	17
Consentimiento de grabación de audio o video de un estudiante cuando de otra manera no lo permite la ley	17
Comunicación electrónica limitada con el estudiante por los empleados del distrito	18
Participación en encuestas de terceros	18
Se requiere el consentimiento antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal	18
“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal	18
DERECHO A ACCEDER A LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE, MATERIALES DEL CURRÍCULO Y REGISTROS/REGLAMENTOS DEL DISTRITO	19
Certificaciones profesionales de maestros y del personal	19
Materiales de instrucción	19
Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia	19
Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito	20
Expedientes de los estudiantes	20
Acceso a los expedientes de los estudiantes	20
Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante	20

Objetar la divulgación de información del directorio	22
RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXCUSAR A UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE DE INSTRUCCIÓN REQUERIDO	23
Creencias religiosas o morales	23
Propósitos de tutoría o preparación para pruebas	23
Recitar los juramentos a las banderas de EE.UU. y de Texas	24
Recitar una porción de la Declaración de Independencia en los grados 3 a 12	24
ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES	24
Hijos de familias militares	24
Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela	24
Hermanos de nacimiento múltiple	24
Transferencia/asignación de seguridad escolar	25
Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes	25
Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)	25
Estudiantes sin hogar	26
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o servicios de la Sección 504	27
Derivaciones a educación especial	27
Persona de contacto para las derivaciones a educación especial	28
Derivaciones de la Sección 504	28
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504	28
Información adicional	28
Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas al estudiante en educación general	28
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños de edad escolar en casa	29
Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504	29
Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés	29
SECCIÓN II: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES	29
AUSENCIAS/ASISTENCIA	29
Asistencia obligatoria	30
Prekínder y kínder	30
De 6 a 18 años de edad	30
19 años y más	30
Asistencia obligatoria - Exenciones	30
Ausencias justificadas	32
Documentación después de la ausencia	33

Asistencia obligatoria - Incumplimiento	34
Todos los niveles de grado	34
Estudiantes con discapacidades	34
De 6 a 18 años de edad	34
19 años y más	34
Asistencia para crédito o calificación final (K-12)	34
Asistencia oficial - toma de asistencia	36
Ausencias por actividades extracurriculares y UIL	36
RENDICIÓN DE CUENTAS BAJO LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES	36
AVISOS	36
MOCHILAS	37
ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	37
LÍNEA INFORMATIVA DE CAVS WHO CARE	38
CELEBRACIONES	38
Reconocimiento de cumpleaños	38
Fiestas en el salón de clase	39
TELÉFONOS CELULARES, CÁMARAS Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES	39
Uso aceptable de recursos tecnológicos	40
Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos	40
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO	41
ABUSO SEXUAL INFANTIL, TRATA Y OTROS MALTRATOS DE MENORES	41
Señales de advertencia del abuso sexual	41
Señales de advertencia de trata	41
Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores	42
Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores	43
ADMISIONES A LA UNIVERSIDAD Y AYUDA FINANCIERA	43
COMUNICACIONES	44
Información de contacto de los padres	44
Comunicaciones automatizadas de emergencia	44
Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia	44
RECLAMOS E INQUIETUDES	44
ACCESO A LAS COMPUTADORAS Y A LA TECNOLOGÍA/INTERNET	44
Uso aceptable de recursos tecnológicos	45
Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos	45
CONDUCTA	46

Filosofía de administración de disciplina	46
Aplicación de las reglas de la escuela	46
Coordinador de conducta del campus	46
Interrupciones de las operaciones de la escuela	46
Eventos sociales	47
PERÍODOS DE REUNIONES/REUNIONES DE PADRES	47
SERVICIOS DE CONSEJERÍA	47
CRÉDITO MEDIANTE EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN (Para que un estudiante avance un nivel de grado)	48
Aceleración de kínder	48
Grados 1 a 5	49
DISCRIMINACIÓN, ACOSO, REPRESALIA Y VIOLENCIA EN LA PAREJA	49
Violencia en el noviazgo	50
Discriminación	50
Acoso	50
Acoso sexual y acoso por motivo de género	50
Represalias	51
Procedimientos de denuncia	51
Investigación de la denuncia	51
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS	52
Materiales escolares	52
Materiales no escolares de estudiantes	52
Materiales no escolares de terceros	53
VESTIMENTA Y ASEO	53
General	53
Camisas	54
Pantalones	54
Pantalones cortos/faldas/vestidos	54
Zapatos	54
Ropa exterior	54
Perforaciones en el cuerpo/adornos/accesorios	54
Aseo personal	54
Consecuencias	55
APRENDICES DE INGLÉS	55
MATRICULACIÓN	55

Formularios de inscripción	55
Constancia de residencia	56
Otra documentación requerida	56
Estudiantes sin hogar	57
CUIDADO AMPLIADO	57
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	57
Ausencias	57
Seguridad	57
Normas de conducta	58
Transporte/Viaje	58
CUOTAS	58
PASEOS ESCOLARES	59
PLAN DE CONTROL DE ALERGIAS A LOS ALIMENTOS	59
SERVICIOS DE COMIDAS Y NUTRICIÓN	59
Directivas de bienestar	59
Programa de comidas gratis o de bajo costo	60
Declaración de saldo de cuenta de comida	60
Adaptaciones de comidas	60
Máquinas expendedoras	60
Declaración de no discriminación	61
RECAUDACIÓN DE FONDOS	61
ZONAS SIN PANDILLAS	62
PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GT)/ DESCUBRIMIENTO	62
CALIFICACIONES	62
Principios rectores	62
Calificaciones ponderadas	62
Trabajos entregados fuera de término	62
Reenseñanza y repetición de pruebas	62
Boletas de calificaciones/Informes de avance	63
Boletas de calificaciones / Irrevocabilidad de la calificación	63
Boleta de calificaciones	64
Grados Pre-K a 2	64
Grados 3 a 5	64
Calificaciones para traslado	64
NOVATADA MALICIOSA	65
SALUD - FÍSICA Y MENTAL	65

Enfermedad	65
Vacunas	66
Piojos	67
Medicamentos en la escuela	67
Asma y reacciones alérgicas graves	68
Apoyo para la salud mental	69
Requisitos de actividad física	70
Escuela Primaria	70
Restricción temporal de participación en educación física	70
Evaluación de la condición física	70
Clínica	70
Exámenes/Pruebas de detección de la salud física	70
Programa de pruebas de detección para la columna vertebral	71
Prueba de la vista y de audición	71
Prueba de Acanthosis Nigricans (AN)	71
Problemas de salud especiales	72
Meningitis bacteriana	72
Diabetes	72
Alergias a los alimentos	72
Convulsiones	72
Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos	73
Aviso a los padres con respecto a la administración de emergencia de auto-inyectores de epinefrina	73
RECURSOS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	73
Recursos de salud física y mental	73
Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes	74
Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)	74
Reglamento de bienestar/Plan de bienestar del estudiante	74
EDUCACIÓN EN CASA	75
INVITACIONES	75
AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO	75
Interrogatorio de estudiantes	75
Estudiantes detenidos	75
Notificación de infracciones de la ley	76
SALIR DE LA ESCUELA	76
DEPARTAMENTO DE OBJETOS PERDIDOS	77

ALMUERZO	77
TRABAJO DE RECUPERACIÓN	77
Recuperación de trabajo por ausencias	77
Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela	78
Medios alternativos para recibir trabajo de curso	78
Oportunidad de completar cursos	78
MENSAJES Y ENTREGAS	78
BOLETINES INFORMATIVOS	78
CUSTODIA DEL PADRE DE LOS NIÑOS	78
REUNIÓN DE PADRES Y MAESTROS	79
NO PARTICIPACIÓN EN PE	79
MASCOTAS	79
JURAMENTO Y UN MINUTO DE SILENCIO	79
ORACIÓN	79
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN	80
Grados K a 2	80
Grados 3 a 5	80
Opción de retención de los padres	80
PTA/PTO	80
SEGURIDAD	81
Simulacros de preparación: Evacuaciones, inclemencias climáticas y otras emergencias	81
Seguro contra accidentes	81
Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)	81
Capacitación para la preparación: reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia	81
Tratamiento médico de emergencia e información	81
Comunicación en emergencias/crisis	82
Gafetes de identificación del estudiante	82
Todos los estudiantes	82
INSTALACIONES DE LA ESCUELA	83
Plan de manejo del asbesto	83
Plan de manejo de plagas	83
Conducta antes y después de la escuela	83
Biblioteca	83
Uso de los pasillos en horas de clase	83
POLICÍAS ESCOLARES	83
REGISTROS	84

Propiedad del distrito	84
Registros en general	84
Perros entrenados	84
Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos	84
PATINETAS Y PATINES	84
PROGRAMAS ESPECIALES	85
PRUEBAS ESTANDARIZADAS	85
Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR)	85
Grados 3 a 8	85
Rendimiento no satisfactorio en STAAR	85
Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito en un grado superior	86
Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales	86
ESTUDIANTES EN CUIDADO TUTELAR	86
ESTUDIANTES SIN HOGAR	86
TARDANZA	86
TELÉFONO	87
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO DE TECNOLOGÍA Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN	87
TRANSFERENCIAS	87
Transferencias de salón de clase	87
Transferencias intradistritales	87
Transferencias interdistritales	87
TRANSPORTE	88
Reglas generales	88
Procedimientos para esperar el autobús	89
Reglas para subirse al autobús	89
Reglas para los estudiantes en el autobús	89
Reglas después de bajarse del autobús	90
Reglas para viajes patrocinados por la escuela o extracurriculares	90
Consecuencias	90
Solicitud de viajar en otro autobús	91
SMART Tag	91
Grabación de video/audio	92
ASISTENCIA A TUTORÍAS	92
OBJETOS VALIOSOS	92
VANDALISMO	93

VIDEO CÁMARAS	93
VISITANTES A LA ESCUELA	93
Acompañamiento de los estudiantes a la clase	93
Visitantes generales	93
Personas no autorizadas	94
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	95
VOLUNTARIOS	95
RENUNCIA A LA CUOTAS	95
PEATONES Y CICLISTAS	95
BAJA DE LA ESCUELA	96
GLOSARIO	97
APÉNDICE A - REGLAMENTO DE USO ACEPTABLE (AUP) DE LAKE TRAVIS ISD	100
APÉNDICE B - FFI (LOCAL) BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: SIN INTIMIDACIÓN	101

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE LAKE TRAVIS

Dirección principal

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

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

Campuses

Escuela Primaria Bee Cave

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

Escuela Primaria Lake Pointe

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

Escuela Primaria Lake Travis

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

Escuela Primaria Lakeway

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

Escuela Primaria Serene Hills

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

Escuela Primaria Rough Hollow

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

Escuela Primaria West Cypress Hills

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

Escuela Media Hudson Bend

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

Escuela Media Lake Travis

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

Escuela Media Bee Cave

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

Escuela Preparatoria de Lake Travis

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

PRÓLOGO

A los estudiantes y los padres:

¡Bienvenidos! La educación es trabajo en equipo y sabemos que estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando todos juntos podemos hacer que este sea un año increíblemente exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante de las Escuela Primarias está diseñado para proporcionar información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. El manual se divide en dos secciones:

Sección I — AVISOS E INFORMACIÓN OBLIGATORIOS PARA LOS PADRES: con avisos que el distrito debe proporcionar a todos los padres, así como otra información para ayudarle a responder asuntos relacionados con la escuela. Le recomendamos que dedique tiempo para revisar con atención esta sección del manual; y

Sección II — INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES: organizada en orden alfabético por tema para un acceso rápido en la búsqueda de información sobre un tema específico. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Tome en cuenta que el término “padre”, a menos que se indique de otro modo, se refiere a los padres, tutores legales o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis, el cual es un documento adoptado por la junta que tiene la finalidad de promover seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. Puede encontrar este documento en la página del sitio web del distrito: [Manual / Código de Conducta](#) y está disponible en copia impresa con previa solicitud.

El Manual para estudiantes es únicamente una guía de referencia general y está diseñado para usarse a la par con los reglamentos de la junta y el Código de Conducta Estudiantil. Tome en cuenta que no esto no es una declaración completa de todas los reglamentos, procedimientos o reglas que pueden llegar a aplicarse en una circunstancia dada.

En caso de que haya conflicto entre el reglamento de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y alguna disposición del Manual del Estudiante, se seguirán las disposiciones actuales del reglamento de la junta y del Código de Conducta Estudiantil.

Además, considere que el Manual del Estudiante se actualiza cada año, aunque durante el año se pueden adaptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos de los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo los boletines y otras comunicaciones que explican los cambios en los reglamentos u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual para estudiantes en cualquier momento, siempre que se considere necesario. Se dará aviso de cualquier corrección o modificación según se considere práctico de acuerdo a las circunstancias.

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

Después de leer todo el manual con su hijo, señálelo para consultarlo durante el año escolar. Si usted o su hijo tiene preguntas sobre algún material de este manual, comuníquese con el director del campus. Puede solicitar una copia impresa del manual en el Edificio Administrativo de LTISD, 3322 Ranch Road 620 S., Austin, TX 78738.

Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese al Departamento de Currículo e Instrucción al 512-533-6023.

REGLAMENTOS DEL DISTRITO

Se incluyen referencias al reglamento de la junta en todo este Manual para facilitar la consulta. El Manual de Reglamentos de la Junta del Lake Travis ISD contiene los reglamentos oficiales del distrito aprobados por la Junta y está disponible en el Edificio de Administración Central. Una copia electrónica no oficial está disponible en el sitio web de Lake Travis ISD: [Manual de Reglamentos de la Junta en línea](#).

Este manual de reglamentos incluye:

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

SECCIÓN I: AVISOS E INFORMACIÓN REQUERIDOS PARA PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante de la Escuela Primaria incluye diversos avisos que el distrito está obligado a proporcionarle, así como otra información relacionada con ciertos derechos de los padres, según lo especifican las leyes federales y estatales.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el Distrito Escolar Independiente de Lake Travis no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito (véase más adelante), al Secretario Asistente de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género:

Brad Bailey
Superintendente Asistente de Operaciones y Coordinador del Título IX
3322 Ranch Road 620 S.
Austin, TX 78738
512-533-5977
baileyb@ltsidschools.org

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

Para asuntos referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte a los Coordinadores de ADA/Sección 504:

Para estudiantes:
Dra. Laura Abbott
Directora de Servicios Especiales
607 Ranch Rd. 620 N.
Austin, TX 78734
512-533-6460
abbottl@ltidschools.org

Para empleados:
Evalene Murphy
Superintendente Asistente de Relaciones con el Empleado y la Comunidad
3322 Ranch Road 620 S.
Austin, TX 78738
512-533-6024
murphye@ltidschools.org

Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte a:

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

[Vea los reglamentos FB, FFH y GKD para obtener más información].

COMPROMISO DE LOS PADRES Y LA FAMILIA

Trabajar juntos

Tanto la experiencia como la investigación demuestran que la educación de un niño tiene éxito cuando hay una buena comunicación y una unión sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al maestro, consejero escolar o director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.

- Vigilar la asistencia de su hijo y el progreso académico y comunicarse con los maestros, según sea necesario.
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, consejero o director, llame a la oficina escolar y pida una cita. El maestro generalmente devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. Por favor deje pasar de 24 a 48 horas para que le devuelvan la llamada.
- Convertirse en voluntarios en la escuela. Para obtener más información, ver el reglamento GKG, el [Programa de Voluntariado de LTISD](#) y el [Programa Mentor Me \(sé mi mentor\) de LT](#).
- Participar en organizaciones de los padres del campus. Las organizaciones de los padres incluyen PTO/PTA de la escuela, clubes de estímulo y la Fundación de Educación de Lake Travis. Para obtener más información, ver las [Organizaciones y Asociaciones de Padres](#) y los sitios web de la [Fundación de Educación de Lake Travis](#).
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus y colaborar con el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte los reglamentos BQA y BQB y hable directamente con la escuela
- Servir en el Consejo Asesor Sobre Salud Escolar (SHAC), asistir al distrito en asegurar que los valores de la comunidad local se vean reflejados en la instrucción de educación sobre salud. Ver los reglamentos en BDF, EHAA, FFA e información en este manual en la sección del **Consejo Asesor sobre Salud Escolar**.
- Servir en un comité para determinar los criterios que se siguen para evaluar el rendimiento general del distrito y cada escuela en la comunidad y participación de los estudiantes. Para obtener más información, comuníquese con el director de la escuela.
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención de acoso escolar y acoso en la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el tercer miércoles de cada mes a las 6:00 p.m. A más tardar 72 horas antes de cada reunión, se publica un orden del día de cada reunión especial o regular en Edificio de Administración del distrito y también en línea bajo [Avisos](#). Ver los reglamentos en BE y BED para obtener más información.
- Revise el [Plan de compromiso familiar de prekindergarten](#) del distrito.

DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN VOLUNTARIA Y DENEGACIÓN

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

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

Consentimiento para Instrucción de sexualidad humana

Notificación anual

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

En conformidad con la ley estatal, a continuación se presenta una descripción detallada del currículo del distrito con respecto a la instrucción de la sexualidad humana. En general, esta instrucción se provee en el semestre de primavera. Se proveerá un horario específico a los padres en ese momento.

El propósito del currículo del desarrollo humano y la programación a nivel primaria es ayudar a los jóvenes a entender los cambios en su cuerpo utilizando terminología apropiada para el desarrollo.

Para los estudiantes de kínder a 3er. grado, el TEKS de Salud se enseña progresivamente en una secuencia apropiada del desarrollo que incluye cosas como nombrar las partes y las funciones del cuerpo, tener modales para usar una comunicación saludable y cómo obtener ayuda de adultos de confianza. En 4o. grado, los maestros agregan información adicional al TEKS que incluye una lección impartida por la enfermera de la escuela sobre la maduración e higiene. Para los estudiantes de 5o. grado, los maestros agregan información adicional al TEKS que incluye una lección impartida por la enfermera de la escuela que se centra en la pubertad. Tanto en 4o. como en 5o. grado, se imparte la instrucción de estas lecciones adicionales a niños y niñas por separado.

En conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del currículo, dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Un padre puede retirar a su estudiante de la instrucción de desarrollo humano sin ninguna sanción académica, disciplinaria ni de ningún otro tipo.
- Participar más en el desarrollo de este plan de estudio utilizado solicitando hacerse miembro del SHAC como padre representante de su campus (siempre y cuando haya cupo disponible) o asistir a las reuniones de SHAC. Hable con el director de la escuela para obtener información adicional.
- Utilice los procedimientos de denuncias con respecto a una queja. (Ver FNG (LOCAL)).

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

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

Consentimiento antes de la instrucción

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

Consentimiento para proveer un servicio de atención de salud mental

El distrito no proporcionará un servicio de atención para la salud mental a un estudiante ni llevará a cabo un análisis de detección médico de un estudiante como procedimientos de intervención del distrito, salvo según lo permitido por la ley.

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

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al/a los enlace(s) de salud mental o al consejero escolar respecto de un estudiante que podría necesitar intervención.

Los trabajadores sociales clínicos certificados del distrito son los enlaces de salud mental.

Leslie Doctor
607 Ranch Road 620 N.
Austin, TX 78734
doctorl@ltisdschools.org
512-657-6360

Lacey Branker
607 Ranch Road 620 N.
Austin, TX 78734
brankerl@ltisdschools.org
512-912-1369

Ellos pueden proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo en el campus o fuera de este, y el acceso a adaptaciones para el estudiante disponibles provistas en el campus.

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

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas publicaciones pueden incluir información identificable del estudiante. El trabajo del estudiante incluye: arte, proyectos especiales, fotografías, videos originales o grabaciones de voz, así como otro trabajo original. Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), y en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Consentimiento de grabación de audio o video de un estudiante cuando de otra manera no lo permite la ley

Las leyes del estado permiten a la escuela hacer grabaciones de video o voz sin autorización de los padres bajo las siguientes circunstancias:

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

En otras circunstancias, el distrito buscará obtener el consentimiento de los padres a través de una solicitud escrita antes de hacer alguna grabación de video o voz de su estudiante. [Ver **Videocámaras** para obtener más información, incluido el derecho del padre de solicitar que se coloque equipo de audio y video en ciertos salones de clase o ámbitos de educación especial].

Comunicación electrónica limitada con el estudiante por los empleados del distrito

Los maestros y otros empleados aprobados tienen permitido por el distrito usar comunicación electrónica con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo, según lo descrito por las pautas del distrito (por ejemplo, para maestros de salón de clases, asuntos relacionados con el trabajo en clase, tareas y pruebas; para un empleado con una actividad extracurricular, asuntos relacionados con la actividad extracurricular). Se permite la comunicación individual de los estudiantes a través de mensajes de texto o una aplicación similar (*por ejemplo*, Remind 101) con maestros, entrenadores, u otros empleados que tengan una actividad de instrucción o extracurricular con el estudiante. Para los estudiantes de octavo grado y grados inferiores, la comunicación debe incluir por lo menos a otra persona y no puede ser entre 10 p.m. y 6 a.m., excepto para circunstancias atenuantes (*como* salud y seguridad, u otras situaciones críticas o urgentes). Para la comunicación con los estudiantes a través de las redes sociales, los empleados deben crear una página profesional y permitir el acceso a la administración y los padres.

El padre que no desee que su hijo reciba ninguna comunicación electrónica personal de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

Participación en encuestas de terceros

Se requiere el consentimiento antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal

La Enmienda de Protección de Derechos de Alumnos (PPRA) provee a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la obtención y el uso de información para propósitos de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que se exija a un estudiante enviar una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre que concierne alguna de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante.
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas de acuerdo a la ley, como relaciones con abogados, doctores y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres.
- Ingresos, salvo cuando la ley exige la información y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir asistencia económica bajo dicho programa.

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales instructivos correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Para obtener más información, ver el reglamento EF (LEGAL)].

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

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

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Excepciones son evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o alguna evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Para obtener más información, ver los reglamentos EF y FFAA].

Un padre puede inspeccionar:

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

El Departamento de Educación provee amplia información sobre la Enmienda de Protección de Derechos de Alumnos, incluido un formulario de quejas de PPRA.

DERECHO A ACCEDER A LOS EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE, MATERIALES DEL CURRÍCULO Y REGISTROS/REGLAMENTOS DEL DISTRITO

Certificaciones profesionales de maestros y del personal

Un padre puede solicitar información sobre las certificaciones profesionales de los maestros de su estudiante, incluyendo si el maestro ha cumplido con la certificación y los criterios de licencias del estado para los grados y las áreas de clases que el maestro instruye; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra condición provisional para el cual se han eximido los requisitos del estado; y si el maestro está enseñando actualmente en el campo de disciplina de su certificado. El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

Materiales de instrucción

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el currículo, y de examinar las pruebas que se han administrado a su hijo, ya sea que la instrucción se provea en persona, virtual o remotamente. Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita a su estudiante llevar a casa materiales de instrucción utilizados por él. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar. La escuela puede proveer versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a tecnología en casa.

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

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le provea por el resto del año escolar una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda incluir la asignación a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o expulsión. [Ver reglamento FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

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

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

Expedientes de los estudiantes

Acceso a los expedientes de los estudiantes

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

- Registros de asistencia,
- Puntajes de pruebas,
- Calificaciones,
- Registros de disciplina,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, incluyendo información referente a estrategias de intervención utilizadas con su estudiante, de acuerdo a como la ley define el término de estrategia de intervención,
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su estudiante,
- Materiales didácticos y pruebas usadas en el salón de su estudiante.

Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias (“FERPA”, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes de educación del estudiante. A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años de edad o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Los derechos otorgados a los padres y estudiantes elegibles, como se describen más detalladamente en esta sección, son:

- El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- El derecho de solicitar una enmienda a un expediente del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecta, confusa o de otra manera una infracción de FERPA.
- El derecho de proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo hasta el punto que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. referente al incumplimiento de la escuela de los requisitos de FERPA. Para obtener más información sobre cómo presentar una queja, consulte <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

La FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso alguno de los padres o el estudiante, que solicita la información.

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

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

La ley federal exige que, tan pronto como el estudiante cumpla 18 años, sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución de estudios superiores, todos los derechos bajo FERPA se transfieren del padre al estudiante. Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible, en las circunstancias siguientes:

- Cuando los “funcionarios de la escuela” tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.
- Los “funcionarios de la escuela” incluyen empleados, miembros de la Junta, o agentes del Distrito, incluidos abogados, consultores, contratistas, voluntarios, funcionarios de recursos escolares y cualesquier proveedores de servicios externos utilizados por el Distrito para llevar a cabo servicios institucionales; empleados de una cooperativa de la cual el Distrito sea miembro o unas instalaciones a las que el Distrito contrate para la asignación de estudiantes discapacitados; contratistas retenidos por una cooperativa de la cual el Distrito sea miembro o por unas instalaciones a las cuales el Distrito contrate para la asignación de estudiantes discapacitados; un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asista a otro funcionario de la escuela en la ejecución de sus tareas; y una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar de seguridad y apoyo del Distrito.
- El “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo personalizado para un estudiante discapacitado; recopilación de datos estadísticos; revisión del expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario con la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.
- Al representante autorizado de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Controlador General de EE.UU., la oficina del Procurador General de EE.UU., la Secretaría de Educación de EE.UU., TEA, la oficina de la Secretaría de Agricultura de EE.UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) u otros representantes del bienestar del niño, en ciertos casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito escolar/sistema o institución de educación postsecundaria en que el estudiante procure o piense inscribirse o en el que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o que el estudiante haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes; o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuándo el distrito divulga información designada como información del directorio. [Ver **Objetar la divulgación de información del directorio** más adelante para obtener más información].

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

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

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando los expedientes que desea inspeccionar. Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar los expedientes y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que provea una solicitud escrita y pague los costos de copias de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes. Las direcciones del Superintendente y de cada escuela se pueden encontrar en la sección de **Campuses** al inicio de este manual.

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante. Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación del motivo por el que el expediente es incorrecto. Si el distrito niega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los expedientes no se modifican como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de presentar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

Aunque se pueden objetar calificaciones registradas incorrectamente, rebatir la calificación de un estudiante en un curso o examen se maneja a través del proceso general de quejas que se encuentra en el reglamento FNG (LOCAL). La calificación impuesta por el maestro del salón de clase se puede cambiar únicamente si, de acuerdo a lo determinado por la junta de síndicos, la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con el reglamento de calificaciones del distrito. [Ver Irrevocabilidad de calificaciones en FNG (LEGAL)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en línea en el reglamento [FL \(LEGAL\) y \(LOCAL\)](#) o está disponible en la oficina del Superintendente.

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

Objetar la divulgación de información del directorio

FERPA permite al distrito divulgar “información del directorio” designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación del estudiante sin consentimiento escrito. La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

El distrito ha designado las siguientes categorías de información como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; teléfono; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; especialización de estudios; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente a la que asistió; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; peso y estatura de los miembros de equipos deportivos.

Sin embargo, el padre o un estudiante elegible puede impedir la divulgación de la información del directorio de un estudiante. Cada año, durante el proceso de matriculación o rematriculación, el distrito distribuye un Aviso de información del directorio de estudiantes. Puede objetarse a la divulgación, o limitar la divulgación, de la información del directorio de estudiantes llenando este formulario en un plazo de diez días de la matriculación o rematriculación del estudiante en la escuela. [Ver el Aviso de información del directorio de estudiantes en el paquete de matriculación/rematriculación].

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

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

Creencias religiosas o morales

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad instructiva programada tiene conflicto con las creencias religiosas y morales del padre. La remoción no puede ser para propósitos de evitar una prueba y no se puede extender a un semestre entero. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

Propósitos de tutoría o preparación para pruebas

En base a observaciones informales, datos de evaluación, como calificaciones obtenidas en tareas asignadas o pruebas, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para alcanzar el nivel de dominio en conocimientos y habilidades esenciales desarrollado por el estado. Las escuelas intentarán proveer tutoría y estrategias para tomar pruebas de manera que se impida la remoción de otra instrucción hasta el punto máximo posible. En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, la escuela no retirará a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se ofrece la clase.

Sin embargo, bajo el Distrito del Plan de Innovación de LTISD, el distrito permite una exención del diez por ciento cuando un comité RTI/MTSS del estudiante, comité 504, comité ARD, comité de evaluación de dominio del idioma (LPAC), comité de Aprendizaje Acelerado o comité de asistencia determina que dicha intervención fuera del salón de clase regular es necesaria y apropiada. Los padres recibirán notificación del tipo de apoyo o intervención que recibirá el estudiante.

Bajo la ley estatal, los estudiantes con calificaciones inferiores a 70 en un período de calificaciones deben asistir a servicios de tutoría - si el distrito ofrece estos servicios.

Consulte además los reglamentos EC y EHBC y comuníquese con el maestro de su hijo si tiene preguntas sobre los programas de tutoría que ofrece la escuela.

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

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe ser por escrito. Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de los juramentos. [Ver **Juramentos y minuto de silencio** y el reglamento EC (LEGAL)].

Recitar una porción de la Declaración de Independencia en los grados 3 a 12

La ley estatal designa la semana que incluye el 17 de septiembre como la Semana de celebración de libertad y exige que todas las clases de estudios sociales de tercer a doceavo grados provean: (1) instrucción sobre el intento, significado e importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos y (2) recitar una porción específica de la Declaración de Independencia. De acuerdo a la ley estatal, se puede excusar a un estudiante de recitar una porción de la Declaración de la Independencia si: (1) el padre proporcione una declaración escrita solicitando que su estudiante sea excusado, (2) el distrito determine que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) el padre es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática. [Ver reglamento EHBK (LEGAL)].

ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunas
- Traslado de nivel de grado, curso o programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Inscripción en la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN); y
- Requisitos de graduación

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su padre, incluido un padrastro o tutor legal, que sea llamado al servicio militar activo; que se encuentre en una ausencia; o que regrese de un despliegue de por lo menos cuatro meses. El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, no debe ocurrir antes del 60.º día antes del despliegue ni después del 30.º día después del regreso del padre de un despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

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

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones. Las solicitudes escritas se deben presentar a más tardar el 14.º día después de la inscripción del estudiante. [Ver reglamento FDB (LEGAL)]. La administración aprobará su solicitud a menos que esto exija al distrito añadir una clase adicional al nivel de grado correspondiente. Las solicitudes no se aprobarán si se un comité ARD del estudiante ha determinado una asignación diferente, o si la asignación del estudiante se cambia en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Al final del primer período de calificaciones después de la matriculación de hermanos de nacimiento múltiple en la escuela, si el director, en consulta con el maestro, determina que la asignación al salón de clase solicitada interrumpe la instrucción, el director puede determinar la asignación apropiada al salón de clase de los hermanos. Un padre puede apelar la asignación al salón de clase del director presentando una queja en conformidad con el reglamento FNG (LOCAL) del distrito. Durante la apelación, los hermanos permanecerán en el salón de clase elegido por el padre.

Transferencia/asignación de seguridad escolar

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

La junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación a otro salón de clase. La junta consultará con el padre de un niño que ha estado involucrado en intimidación antes de tomar una decisión respecto de la transferencia del niño a otro campus.

No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al director para obtener más información.

[Vea **Intimidación** en este manual y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información].

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

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

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

Un padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia a la escuela. El distrito intentará responder a la solicitud lo más pronto posible pero lo hará dentro de diez días hábiles del distrito. [Ver el reglamento de la junta FBA (LEGAL)].

Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año. El distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito para materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito. El distrito otorgará crédito parcial de curso cuando un estudiante solo apruebe una mitad o dos mitades del curso.

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudarse hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular. Además, si un estudiante de 110. o 120. grado se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con sus criterios de graduación.

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

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

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional, que ha sido designado como el enlace de cuidado tutelar del distrito, al 512-533-5940.

Estudiantes sin hogar

A los estudiantes sin hogar se les dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Asignación de programa educativo, si el estudiante no puede proveer informes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período de no tener hogar;
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar) en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito para materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- Otorgamiento de un crédito parcial (crédito otorgado proporcionalmente cuando un estudiante aprueba solo un semestre o de un curso de dos semestres);
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

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

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

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

Para obtener información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el Supervisor de Niños y Jóvenes sin Hogar del distrito y con el Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional al 512-533-5940.

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

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

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre se puede comunicarse con la o las personas indicadas más adelante para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ayudas específicas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones a educación especial

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma subvencionada con inscripción abierta, el distrito o la escuela autónoma debe responder antes de transcurridos los 15 días escolares tras recibir la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma subvencionada debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito escolar o la escuela autónoma subvencionada acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Observe que una solicitud para la realización de una evaluación de educación especial puede hacerse oralmente y no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de garantías procesales y aviso previo por escrito, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a estudiantes que se sospecha que presentan una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud oral no exige que el distrito o la escuela autónoma subvencionada respondan en el plazo de 15 días escolares.

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

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

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

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito en un documento complementario titulado *Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro*.

Persona de contacto para las derivaciones a educación especial

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

Dra. Laura Abbott
Directora de Servicios Especiales
abbottl@ltidschools.org
512-533-6460

Para preguntas referentes a transiciones posteriores a secundaria, incluyendo la transición de educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la designada de transición y empleo del distrito

Erika Musick-Griffin
Especialista en transiciones
musicke@ltidschools.org
512-533-6153

Derivaciones de la Sección 504

Todos los distritos escolares o las escuelas autónomas subvencionadas deben contar con estándares y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o de la escuela autónoma subvencionada. Los distritos y las escuelas autónomas subvencionadas también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya un aviso, una oportunidad para que el padre, la madre o el tutor examinen los expedientes relevantes, una audiencia imparcial donde se brinde al padre, la madre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504

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

Dra. Laura Abbott
Directora de Servicios Especiales
abbottl@ltidschools.org
512-533-6460

Información adicional

Los siguientes sitios web proveen información y recursos para los estudiantes discapacitados y sus familias.

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](#)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](#)
- [Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](#)
- [Texas Project First](#)
- [Education Service Center, Region 13 \(Centro de servicios educativos, Región 13\)](#)
- Education Service Center, Región 10, servicio telefónico de Dislexia del Estado: 800-232-3030
- Special Education Information Center: 855-773-3839 (inquire@spedtx.org)

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

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

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela. El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa. El padre o tutor debería hablar con la administración de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Ver el reglamento FDB(LOCAL)].

Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante que se determine que tiene una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada. La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo bajo la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratis (FAPE), según lo definido por la ley federal. [Ver el reglamento FB].

Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés, y el estudiante tiene dificultad para realizar el trabajo de clase ordinario en inglés. Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios adicionales, el Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidos los arreglos o modificaciones relacionados con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones requeridas por el estado.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas de esta sección del manual contienen información importante sobre actividades académicas, escolares y operaciones y requisitos escolares. Dedique un momento con su estudiante para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su estudiante tenga una pregunta sobre un asunto relacionado con la escuela. Si no puede encontrar la información sobre un tema particular, comuníquese con el director de la escuela de su estudiante.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia escolar regular es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación, para beneficiarse de las actividades escolares y lideradas por maestros, desarrollar sobre la base del aprendizaje del día anterior, y desarrollarse como individuo. Las ausencias de clase pueden dar como resultado una interrupción grave del dominio del estudiante de los materiales de instrucción; por tanto, el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias.

Dos leyes estatales, una que trata con la presencia requerida de niños de edad escolar en la escuela, es decir, asistencia obligatoria, y la otra sobre cómo la asistencia del estudiante afecta la calificación final obtenida del estudiante o crédito de curso que son de interés especial para los estudiantes y los padres. Se analizan a continuación.

Asistencia obligatoria

Prekínder y kínder

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

De 6 a 18 años de edad

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, 6 años de edad o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

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

Los estudiantes deberán asistir a cualquier programa de instrucción acelerada, que puede desarrollarse antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de la evaluación estatal para la materia correspondiente.

19 años y más

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. No se autoriza la presencia del estudiante en la propiedad escolar después de clases y se puede considerar ingreso ilegal. [Ver reglamento FEA].

Asistencia obligatoria - Exenciones

La ley estatal permite ciertas exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos (según corresponda) y presente la documentación aceptable. Si el estudiante cumple con estos requisitos, la ausencia del estudiante se considerará exente de la asistencia obligatoria y de cualquier manera el distrito recibirá fondos para el estudiante por el día o los días. Sin embargo, sírvase observar que la ausencia del estudiante de cualquier manera puede afectar su capacidad para recibir crédito por el grado/curso. Consulte la sección Asistencia para Crédito o Calificación Final más adelante para ver más información relacionada con la regla del 90%.

<u>Ausencias justificadas</u>	<u>Documentación aceptable</u>
Observar días religiosos (incluyendo un día para el viaje al sitio y un día para el viaje desde el sitio).	Nota provista por uno de los padres
Asistir a una cita documentada con un profesional de atención de la salud licenciado, certificado o registrado para practicar en los Estados Unidos <u>si el estudiante empieza clases o regresa a la clase el día de la cita</u> Una consulta por vía telefónica o video (telemedicina) se considera una cita con un profesional de atención de la salud.	Nota firmada y fechada del profesional de atención de la salud.
Experimenta una enfermedad grave o que pone en riesgo la vida o tratamiento	Certificación de un médico certificado para practicar en Texas que especifique la enfermedad

relacionado que hace que su asistencia no sea factible.	y el período anticipado de ausencia relacionada con la enfermedad o tratamiento.
Presentarse en una oficina de gobierno para completar documentación relacionada con la solicitud de ciudadanía de EE.UU. del estudiante o participar en una ceremonia de juramento de naturalización de EE.UU. del estudiante.	Documentación del Departamento de Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE.UU. indicando que la ausencia fue debido a la solicitud de ciudadanía o una copia de la carta detallando la información de la ceremonia.
Recibir servicios reconocidos a nivel general para estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro de autismo resultantes de un tratamiento provisto por un profesional de atención de la salud (según se define en el Código de Seguros de Texas §1355.015(b)) si <u>el estudiante empieza clases o regresa a la escuela el día de la cita</u> Una consulta por vía telefónica o video (telemedicina) se considera una cita con un profesional de atención de la salud.	Nota firmada y fechada del profesional de atención de la salud.
Visitar una universidad siendo estudiante de onceavo o doceavo grado (hasta 2 días cada año).	Documentación escrita de la oficina de admisiones de la universidad. [Ver Días universitarios para obtener más información de los procedimientos].
Servir como oficial de votación anticipada u oficial de elecciones (hasta 2 días en un año escolar)	Nota del oficial de elecciones
Tocar la corneta en un funeral militar en Texas para un veterano difunto (grados 6 a 12).	Nota provista por uno de los padres o copia del programa del funeral
Participar en una actividad aprobada por la junta escolar que esté bajo dirección de un miembro del personal profesional	Permiso firmado de aprobación para participar
Participar en una mentoría aprobada por personal del Distrito para servir como uno o más de las medidas avanzadas necesarias para completar el Programa de logros distinguidos	Una nota del mentor patrocinador indicando que el estudiante está participando en un programa de mentoría
Inscrito de tiempo completo en la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN). A los estudiantes inscritos en uno o más cursos TXVSN pero que asisten parte del día a una escuela regular y no están programados para estar en la escuela durante las horas que se toma la asistencia oficialmente se les debe tomar asistencia durante la parte del día que se encuentren en la escuela.	Formularios de inscripción y aprobación del coordinador de TXVSN
Visitar a un padre, padrastro o tutor legal que es llamado al servicio militar, que tiene permiso para ausentarse o acaba de regresar de un despliegue continuo de por lo menos 4 meses (hasta 5 días)	Copia de la orden de despliegue militar u otra documentación militar oficial

Comparecer obligatoriamente ante un tribunal (incluido un día justificado para el viaje de ida al sitio y un día justificado para el viaje de regreso del sitio) Ausencias para reunirse con oficiales de libertad condicional y otras ausencias relacionadas con actividades ordenadas por el tribunal fuera de la sala del tribunal no reúnen los requisitos (a excepción de estudiantes en custodia de DFPS)	Copia de la citación u otros documentos del tribunal que exijan al estudiante comparecer.
Participar en una actividad ordenada por el tribunal o exigida por un plan de servicio, para estudiantes bajo la tutela de DFPS	Documentación de DFPS de la actividad requerida
Búsqueda para enlistarse en una división de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de Texas, para estudiantes de 17 años o mayores (hasta cuatro días)	Verificación firmada de asistencia de una persona designada de los servicios de las fuerzas armadas o de la Guardia Nacional de Texas dentro de 5 días de la(s) ausencia(s).
Asistencia al curso de un programa de doble crédito fuera de la escuela que no esté programado para impartirse en la escuela durante cualquier parte del día de clases	Documentación de inscripción y asistencia en el programa por parte del proveedor oficial
Asistencia a un programa de oportunidad de aprendizaje basado en trabajo fuera de la escuela que no esté programado para impartirse en la escuela durante cualquier parte del día de clases	Documentación de inscripción y asistencia en el programa por parte del proveedor oficial
Asistencia a una clase a corto plazo impartida por la Escuela para ciegos y discapacitados visuales de Texas (Texas School for the Blind and Visually Impaired, TSBVI) o a una Escuela para sordos de Texas (Texas School for the Deaf, TSD), en una ubicación fuera de la escuela del estudiante (no se incluyen los días de viaje).	Documentación de inscripción y asistencia en el programa por parte del proveedor oficial
Participación en UIL u otra actividad extracurricular aprobada por la junta	Una lista de estudiantes participantes, si los estudiantes están participando en una actividad aprobada por la junta y es bajo la dirección de un miembro profesional del personal, miembro del personal adjunto o un miembro paraprofesional del personal del distrito.
Obtener una licencia de aprendiz (1 día) o licencia de conducir (1 día)	Documentación de la visita a la oficina de licencias de conducir para cada ausencia.

Ausencias justificadas

El distrito permite otras ausencias temporales si el estudiante presenta la documentación aceptable. Se debe proporcionar la documentación a la escuela en un plazo de 3 días después de que el estudiante regresa a clases. Si el estudiante cumple estos requisitos, se le considerará ausente pero las ausencias se considerarán justificadas para propósitos de asistencia obligatoria. Sin embargo, el distrito no recibirá fondos para su hijo por esos días que falte a la escuela. Sin embargo, sírvase observar que la ausencia del estudiante de cualquier manera puede afectar su

capacidad para recibir crédito por el grado/curso. Consulte la sección Asistencia para Crédito o Calificación Final más adelante para ver más información relacionada con la regla del 90%.

<u>Otras ausencias justificadas</u>	Documentación aceptable
Enfermedad personal	Nota provista por uno de los padres. Un estudiante ausente más de 5 días consecutivos debe llevar una nota del consultorio médico verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante. Si un estudiante tiene un patrón cuestionable establecido de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que cause la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.
Emergencia familiar (por ejemplo, enfermedad grave o muerte de un miembro de la familia inmediata)	Nota provista por uno de los padres
El clima o las condiciones de tráfico hacen que el traslado sea peligroso	Nota provista por uno de los padres (con la aprobación del director)
Participación en una evaluación temprana y periódica, programa de diagnóstico y tratamiento que reúne los requisitos para TDHS y Medicaid	Nota firmada y fechada de TDHS o de la persona que provee los servicios.

Documentación después de la ausencia

Se debe proporcionar la documentación a la escuela en un plazo de 3 días después de que el estudiante regresa a clases.

Las ausencias se deben documentar en el sistema de control de ausencias SMART Tag del distrito. O bien, las notas de los padres se pueden enviar por vía electrónica del correo electrónico del padre a la oficina de asistencia del campus escolar. No se aceptan las notas firmadas por los estudiantes, incluso con la autorización del padre, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado en conformidad con la ley estatal.

No se pueden aceptar llamadas telefónicas como documentación apropiada para ninguna ausencia.

En caso de que un padre sepa anticipadamente que el estudiante estará ausente durante 3 días o más, el padre o el estudiante debe notificar a la oficina de asistencia para que el funcionario de asistencia pueda notificar al(a los) maestro(s) del estudiante.

El incumplimiento de presentar la documentación aceptable de una ausencia dará como resultado que la ausencia se considere injustificada.

Una ausencia de la escuela con consentimiento del padre por otra razón diferente a las indicadas previamente se puede considerar como ausencia injustificada.

Asistencia obligatoria - Incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar infracciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que se ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria se considerará que infringe la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a una medida disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

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

De 6 a 18 años de edad

Cuando un estudiante de 6 a 18 años falta tres días o más, o partes de días en un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso al padre del estudiante, de acuerdo a la ley, para recordar al padre que tiene la obligación de vigilar la asistencia de su estudiante y exigir al estudiante que acuda a la escuela. Además, el aviso informará al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y solicitará una reunión entre los administradores escolares y el padre. Estas medidas incluyen un plan de mejora de la conducta, servicio comunitario basado en la escuela o derivaciones a asesoramiento en la escuela o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciará cualquier otra medida que el distrito considere adecuada.

El instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es el Director de Garantía de Calidad. Si tiene alguna pregunta sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias escolares, comuníquese con el administrador de su escuela.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra el padre de un estudiante si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Se puede presentar una queja en contra del padre en el tribunal si el estudiante se ausenta de la escuela sin justificación diez días o más, o partes de días en un período de seis meses del mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años falta injustificadamente diez días o más, o partes de días en un período de seis meses del mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, referirá al estudiante al tribunal de absentismo escolar. [Ver reglamento FEA (LEGAL) y FED (LEGAL)].

19 años y más

Después de que un estudiante de 19 años o más falte a la escuela injustificadamente por tercera vez, el distrito enviará al estudiante una carta, según lo que exige la ley, explicando que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para crédito o calificación final (K-12)

Para recibir crédito por un curso o una calificación final en una clase, un estudiante de kínder a grado 12 debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días de clase que se ofrecen puede recibir crédito o una calificación final para la clase si completa un plan, aprobado por el director, que permita al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción para la clase. Si un estudiante se involucra en un proceso criminal o de tribunal juvenil, se exigirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final para la clase.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días de clase que se ofrecen o no ha completado satisfactoriamente el plan aprobado por el director, entonces el estudiante, el padre o un representante puede presentar una petición escrita al comité de asistencia de la escuela solicitando que se le otorgue crédito o una calificación final. Las peticiones de crédito o una calificación final se pueden presentar en cualquier momento que el estudiante reciba aviso pero, en ningún caso, más de 30 días después del último día de clases. El comité de asistencia revisará todo el registro de asistencia del estudiante y las razones de las ausencias y determinará si se le otorgará crédito o una calificación final.

El comité de asistencia puede además, ya sea que se presente o no una petición, revisar los registros de todos los estudiantes cuya asistencia sea inferior al 90 por ciento de los días que se ofrece la clase.

Los estudiantes que han perdido el crédito o no han recibido una calificación final debido a un exceso de ausencias pueden recuperar el crédito o se les puede asignar una calificación final si cumple con los requisitos establecidos por el comité de asistencia.

A excepción de ausencias debidas a una enfermedad grave o que pone en riesgo la vida o tratamiento relacionado, se deben considerar todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje requerido de días para propósitos de recibir crédito o una calificación final. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia usará las siguientes pautas:

- Si el trabajo de recuperación se completa satisfactoriamente, las ausencias por los motivos indicados previamente en **Ausencias justificadas para asistencia obligatoria** se considerarán días de asistencia para propósitos de asistencia para crédito o la otorgación de una calificación final.
- La transferencia de un estudiante migrante empieza a acumular ausencias únicamente después de que se haya matriculado en la escuela.
- Al tomar una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que es lo mejor del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de los motivos documentados de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones fuera del control del estudiante o del padre del estudiante.
- El comité considerará el nivel hasta el que el estudiante ha completado todas sus tareas, dominado los conocimientos y habilidades esenciales y mantenido calificaciones de aprobación en el curso o materia.
- Se dará la oportunidad al estudiante o padre de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar sobre maneras de obtener o recuperar el crédito o la calificación final.

El comité de asistencia de la escuela puede imponer cualquiera de las siguientes condiciones para los estudiantes con exceso de ausencias para recuperar el crédito o recibir una calificación final:

- Completar asignaturas adicionales, según lo especificado por el comité o el maestro;
- Asistir a sesiones de tutoría de acuerdo a lo programado, que pueden incluir clases en sábados o programas antes y después de la escuela;
- Mantener las normas de asistencia para el resto del semestre;
- Tomar un examen para obtener crédito [ver EHDB];
- Asistir a un programa flexible escolar de un día;
- Asistir a cursos de verano;
- Cumplir con cualquier otra estipulación que el comité considere apropiada.

En conformidad con el reglamento FNG (LOCAL), el estudiante o padre puede apelar la decisión del comité.

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

Las cartas y notificaciones de asistencia se enviarán a los padres por correo electrónico a través del portal Skyward Family Access del distrito. Los padres deben permitir las notificaciones correspondientes en Skyward Family Access para asegurar que reciban esta información.

Asistencia oficial - toma de asistencia

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

La asistencia oficial en las escuelas primarias se toma cada día a las 10:00 a.m.

Un estudiante que se ausente durante una porción del día, incluida la toma de asistencia oficial, debe seguir los procedimientos de **Documentación después de una ausencia** para proporcionar documentación de la ausencia.

Ausencias por actividades extracurriculares y UIL

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

RENDICIÓN DE CUENTAS BAJO LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES

Lake Travis ISD y cada una de sus escuela están obligados a ciertas normas de rendición de cuentas bajo la ley federal y estatal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, en base a factores académicos y calificaciones;
- Una Boleta de Calificaciones Escolar (SRC) para cada campus del distrito compilada por TEA en base en factores académicos y calificaciones;
- El informe financiero administrativo del distrito, el cual incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- La información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que exige la ley federal.

Puede encontrar esta información en el sitio web de [Responsabilidad del Estado](#) del distrito. Hay copias impresas de cualesquier informes disponibles con solicitud previa a la oficina de administración del distrito.

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

AVISOS

Diariamente se publican avisos e incluyen información importante como instrucciones para asambleas, reuniones, actividades y simulacros de seguridad. Los maestros y estudiantes deben escuchar todos los avisos con atención y/o leer los avisos enviados por correo electrónico o boletines informativos en línea.

MOCHILAS

Llevar mochila se considera un privilegio y se puede revocar. El director puede exigir que las mochilas se guarden en el casillero del estudiante, salón de clase u otro lugar de almacenamiento y que no se utilice para llevar libros o suministros escolares entre una clase y otra. No se aconseja el uso de mochilas con ruedas

ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

En conformidad con los reglamentos del distrito, el distrito se esfuerza por prevenir el acoso al promover una atmósfera escolar de respeto, fomentando que se denuncien los incidentes de acoso, incluyendo informes anónimos, e investigar y abordar los incidentes de acoso informados.

El acoso escolar se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de uno o más estudiantes dirigidas a otro estudiante que causa un desequilibrio de poder e incluye la participación de expresión verbal o escrita, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

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

El acoso escolar incluye acoso cibernético. Acoso cibernético, definido por la Sección 37.0832 del Código de Educación, es intimidación a través del uso de algún dispositivo de comunicación electrónica, incluso a través del uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación por Internet.

El distrito está obligado a adoptar reglamentos y procedimientos sobre:

- Acoso escolar (Bullying) que ocurre en la propiedad escolar, se dirige deliberadamente a la propiedad escolar o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar;
- Acoso escolar (Bullying) que ocurre en un autobús o vehículo escolar público o privado que se utiliza para transportar estudiantes de ida o vuelta a la escuela o a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- Acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si dicha intimidación interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe considerablemente la operación ordenada de un salón de clase, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

El distrito prohíbe el acoso escolar, que podría incluir novatadas, amenazas, burlas, guasas, encierros, ataques, exigencias de dinero, destrucción de pertenencias, robo de posesiones valiosas, insultos, rumores u ostracismo.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso escolar o ha sido testigo de acoso escolar de otro estudiante, es importante que el estudiante o su padre notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible para obtener asistencia e intervención. La administración investigará todos los alegatos de acoso escolar u otra mala conducta

relacionada. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación. Un estudiante puede informar de manera anónima un supuesto incidente de intimidación a través de la [Línea informativa Cavs Who Care](#) del Distrito ubicada en el sitio web del distrito y de cada escuela, así como en la aplicación móvil del Distrito.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido acoso escolar, la administración tomará una medida disciplinaria adecuada y notificará a las autoridades policiales en determinadas circunstancias. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida incluso si la conducta no se llegó al nivel de acoso escolar. Se proveerán opciones de consejería a esos individuos, así como a cualquier otro estudiante que se identifique como testigo del acoso escolar.

Se prohíben represalias contra un estudiante que denuncia un incidente de acoso escolar.

Con la recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a un caso de acoso escolar identificado, decidir transferir a un estudiante que haya participado en el acoso escolar a otro salón de clase del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus del distrito. El padre del estudiante que el distrito haya determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que se transfiera a su hijo a otro salón de clase o escuela dentro del distrito. [Ver **Transferencias/asignaciones por seguridad**]

Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como un apéndice. Los procedimientos relacionados con la denuncia de presunto acoso escolar también se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

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

LÍNEA INFORMATIVA DE CAVS WHO CARE

La [Línea Informativa de Cavs Who Care](#) ofrece una manera fácil y confidencial para que los estudiantes y los padres reporten intimidación (bullying), acoso u otras crisis personales. Puede dejar un mensaje anónimo en el LTISD o en cualquier sitio web de la escuela las 24 horas del día, siete días de la semana. Sin embargo, la línea informativa se vigila actualmente durante el horario escolar regular. La Línea Informativa de Cavs Who Care también está disponible en la aplicación LTISD.

En caso de que ocurra una emergencia o una necesidad inmediata, llame al 911, al director de su escuela, o a la Línea Nacional de Prevención de Suicidios (National Suicide Prevention Lifeline) al 1-800-273-TALK (8225).

CELEBRACIONES

Reconocimiento de cumpleaños

Ya no se celebran cumpleaños en el salón de clase con comida. En su cumpleaños, el estudiante recibirá un cupón de cumpleaños para un regalito que puede canjear en la cafetería. Los miembros de la familia pueden acompañar al niño en el almuerzo, siempre que haya espacio, después de las primeras dos semanas del inicio escolar, en conformidad con los procedimientos que se encuentran en la sección Almuerzo de este manual. En conformidad con nuestras pautas de bienestar y el Plan de control de alergia a los alimentos, los padres pueden llevar comidas a sus hijos, pero no pueden proporcionar comida a otros niños de la escuela. Cuando el cumpleaños caiga en un día que no haya clases, el estudiante recibirá su cupón en un día de clases.

Fiestas en el salón de clase

Las escuelas primarias tienen permitidos hasta 6 días de exención por año escolar en los que no se tienen que seguir las pautas de bocadillos inteligentes en la escuela (USDA Smart Snack in Schools). Las escuelas primarias designarán las fiestas en clase para que correspondan con estos días de exención. Estas fiestas se deben planificar para que tengan una duración de un máximo de una hora durante el día. Se coordinarán a través del maestro del salón de clase y el padre encargado del salón. Se planifican fiestas para los estudiantes en las clases para que convivan con sus compañeros y maestros. Los padres y tutores pueden asistir a las fiestas de acuerdo a lo planeado por el maestro de la clase y el padre encargado del salón. Los estudiantes deben estar presentes en la escuela por lo menos la mitad del día o entregar una nota del médico al regresar a la escuela para asistir a una fiesta en el salón de clase. **No se puede dejar salir a los estudiantes de otra clase para asistir a las fiestas del salón de clase de un hermano.**

La comida y las celebraciones a menudo van mano a mano y el distrito ha creado ciertos procedimientos para promover el bienestar y la seguridad del estudiante.

En conformidad con el reglamento y las reglas de bienestar del distrito, se deben seguir estos requisitos:

- Se debe proveer una fruta o verdura durante una fiesta/celebración exenta en un salón de clase.
- En ningún momento las celebraciones que incluyan alimentos o bebidas pueden competir con el programa de comidas de la escuela, como se describe en el reglamento local de bienestar FFA.

En conformidad con el [Plan de control de alergias a los alimentos](#) del distrito, los salones de clase con un estudiante que tenga una alergia severa a alimentos deben seguir estos protocolos generales:

- La comida que se lleve al salón de clase debe ser comprada en una tienda o comprada a los Servicios de Alimentos y Nutrición de LTISD. Además de frutas y verduras, la comida se debe llevar al salón de clase en el empaque original.
- Los maestros y/o el personal asignados al salón de clase revisarán la comida que lleven los estudiantes/padres que no contenga el alérgeno identificado. Los estudiantes/padres no tendrán permitido llevar comida con el alérgeno identificado indicado como ingrediente.
- **NOTA:** Los salones de clase en particular pueden tener otros protocolos y procedimientos establecidos con respecto a los alimentos en el salón de clase con base en las necesidades individuales de los estudiantes. Se comunicará a los padres cualquier protocolo o procedimiento adicional, según sea necesario.

TELÉFONOS CELULARES, CÁMARAS Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Se permite el uso del estudiante de dispositivos personales de telecomunicaciones y otros aparatos electrónicos en la escuela, sujetos al Código de Conducta Estudiantil de LTISD, Reglamento de Uso Aceptable del Estudiante de LTISD y la discreción del maestro y otro personal de la escuela. El personal de LTISD instruirá a los estudiantes en el uso apropiado de dispositivos personales de telecomunicaciones y otros aparatos electrónicos, lo cual en algunos momentos se puede fomentar y en otros momentos se exigirá que los dispositivos se apaguen y se guarden para ciertas actividades. Los dispositivos personales de telecomunicaciones y otros aparatos electrónicos, incluyendo relojes inteligentes, se pueden prohibir para evitar interrupciones en la clase o instrucción. El maestro u otro personal de LTISD puede obtener dispositivos personales de telecomunicaciones y otros aparatos electrónicos para prevenir la interrupción del entorno de aprendizaje. Los dispositivos personales de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos que afecten de manera negativa el entorno de computación o la red de LTISD deben apagarse o bloquearse para impedir la interrupción del servicio a los demás.

Un estudiante debe obtener autorización previa antes de usar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros aparatos electrónicos para fines de instrucción en la escuela. En este manual se incluye el Reglamento de Uso Aceptable (Apéndice A). El acuse de recibo de este manual constituye el reconocimiento y entendimiento de este documento adicional.

El Distrito prohíbe grabaciones no autorizadas de audio o visuales, así como la transmisión de grabaciones de audio o visuales de otros estudiantes o del personal. [Ver el reglamento FNCE (LOCAL)].

Si un maestro u otro miembro del personal de LTISD determina que es necesario recoger o confiscar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros aparatos electrónicos del estudiante, el director decidirá si se le regresarán o no los artículos al final del día o si se contactará a los padres para que los recojan.

Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares en los vestidores, áreas de baños u otras áreas de privacidad del estudiante mientras se encuentra en la escuela. La escuela no es responsable de la pérdida, robo o daños de artículos de esta naturaleza.

Toda acción disciplinaria será en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil y puede incluir la confiscación del dispositivo.

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, personal autorizado puede requisar el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante. [Ver **Registros** y el reglamento FNF para obtener más información].

Uso aceptable de recursos tecnológicos

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

Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

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

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

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que revise con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de involucrarse en el sexting.

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

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

Se debe notificar inmediatamente a la oficina del registrador el cambio de número de teléfono de casa, negocio o celular, cambio de correo electrónico, o el cambio de dirección. La información actualizada es esencial para que la escuela pueda manejar las emergencias de manera adecuada y mantener la comunicación con los padres. La información se puede actualizar accediendo a la cuenta [Skyward Family Access](#) del estudiante. Si tiene preguntas referentes a Skyward, comuníquese con el registrador de su escuela.

ABUSO SEXUAL INFANTIL, TRATA Y OTROS MALTRATOS DE MENORES

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros maltratos de menores, el cual incluye la capacitación anual de todo el personal y la capacitación de todos los sustitutos, capacitación adicional para el personal de consejería sobre cómo identificar y responder a la trata sexual, y el uso de carteles de abuso de menores en las escuelas para aumentar la conciencia de los estudiantes y del personal. La trata incluye aquella tanto con fines sexuales como laborales.

Señales de advertencia del abuso sexual

En el Código de Familia de Texas, el abuso sexual se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la ausencia de un intento razonable de evitar la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

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

Un niño que ha sufrido o que esté sufriendo abuso sexual puede presentar señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, entre ellas:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y queja de dolores de estómago y de cabeza;
- Referencias verbales o juegos de actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar solo con adultos de un sexo en particular o comportamiento sexualmente sugerente, o
- Retraimiento, depresión, trastornos alimentarios y del sueño, y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, emocionales y conductuales similares. [Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**].

Señales de advertencia de trata

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los siguientes sitios web podrían ayudarlo a estar más informado sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Hoja informativa sobre bienestar infantil](#)
- [KidsHealth, para padres, abuso de menores](#)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Trata humana de niños de edad escolar](#)
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas](#)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: Trata laboral infantil](#)

ADMISIONES A LA UNIVERSIDAD Y AYUDA FINANCIERA

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

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental (un estudiante se debe graduar con, por lo menos, una acreditación y debe haber realizado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos), o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Actualmente, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a la admisión automática a la universidad; los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera; los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera; y el Programa de Término Temprano de Preparatoria Texas First (Texas First Early High School Completion Program) y el Programa de Becas Texas First (Texas First Scholarship Program). Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

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

COMUNICACIONES

Información de contacto de los padres

Un padre está obligado legalmente proporcionar por escrito su información de contacto, incluida su dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico. Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito después de la inscripción y nuevamente en un plazo de dos semanas después de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito. Si la información de contacto del padre cambia durante el año escolar, el padre debe actualizar la información por escrito a más tardar dos semanas después de la fecha del cambio.

Comunicaciones automatizadas de emergencia

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Un propósito de emergencia puede incluir salida anticipada o apertura demorada debido a inclemencias climáticas u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono provisto anteriormente al Distrito ha cambiado. Consulte la sección **Comunicación en Emergencias/Crisis** en este manual para ver la información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia.

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

La escuela de su hijo envía periódicamente información por mensajes automatizados o pregrabados, mensaje de texto, o comunicaciones telefónicas o electrónicas en tiempo real, estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y específica a su hijo, la escuela de su hijo, o el distrito.

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

Si no desea recibir tales comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo.

RECLAMOS E INQUIETUDES

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

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de Quejas/Inquietudes en [FNG \(LOCAL\)](#). Se puede acceder a los formularios de quejas comunicándose a la oficina del Superintendente al 512-533-6020.

Para presentar una queja, el padre o estudiante debe completar y presentar el formulario de quejas a la oficina del Superintendente. El formulario de queja escrito debe entregarse de manera oportuna en conformidad con el límite de tiempo establecido en el reglamento FNG (LOCAL).

ACCESO A LAS COMPUTADORAS Y A LA TECNOLOGÍA/INTERNET

Un estudiante tendrá permitido usar las computadoras del Distrito y otros sistemas de tecnología, incluyendo el uso apropiado de Internet, únicamente si el estudiante y/o padre firman y entregan a la oficina de la escuela en formulario reconociendo el Reglamento de Uso Aceptable del Estudiante del Distrito (Ver Apéndice). Todo uso de computadoras y tecnología del estudiante, incluido el uso de dispositivos o sistemas de tecnología personales del estudiante, debe ser en conformidad con el reglamento del Distrito y las instrucciones del maestro. El uso inapropiado o

el abuso de las computadoras del Distrito, sistemas de tecnología personales o del Distrito, y/o el acceso a Internet puede dar como resultado la negativa o la restricción del privilegio del uso de computadoras y tecnología del Distrito, y posible acción disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes y sus padres deben saber que el uso de correo electrónico y otros sistemas de tecnología no se consideran privados y el personal del distrito puede tener acceso a ellos y supervisarlos.

Su estudiante usará tecnología, incluidos sitios web y otras aplicaciones de Internet operadas por terceros, como parte del programa educativo del distrito. Uno o más de estos proveedores pueden pedir que los estudiantes revelen cierta información de identificación personal (generalmente nombre y correo electrónico) para que puedan usar su producto o servicio. Al firmar el Acuse de Recibo, usted autoriza al distrito proveer la información de identificación personal necesaria de su estudiante a los proveedores seleccionados por el distrito. Usted puede (1) revisar las políticas de privacidad de estos proveedores en sus sitios web; (2) comunicarse con algún proveedor para solicitar la información que tiene de su estudiante, y/o (3) solicitar que el proveedor se abstenga de compartir o eliminar información que tiene sobre su estudiante. Un padre que pida a un proveedor eliminar la información de su estudiante debe notificarlo por escrito al Director Ejecutivo de Tecnología. Esto impedirá a su estudiante participar en algunas de las actividades educativas del distrito y el distrito no está obligado a desarrollar actividades alternativas para su estudiante.

Uso aceptable de recursos tecnológicos

Se pueden prestar o entregar recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un formulario de préstamo (aparte de este manual) respecto del uso, devolución aceptable y cualquier responsabilidad por daños de estos recursos del distrito.

Las infracciones del acuerdo de préstamo pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

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

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

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que revise con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de involucrarse en el sexting.

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

CONDUCTA

Filosofía de administración de disciplina

El Distrito Escolar Independiente de Lake Travis proveerá un ambiente de aprendizaje positivo a los estudiantes tanto durante los días escolares como en funciones relacionadas con la escuela. El personal de la escuela debe guiar a los estudiantes para convertirse en personas que consideren todos los asuntos, analicen las diferencias, comprendan opciones y tomen decisiones mediante el razonamiento cabal. Los estudiantes también deben presentar un civismo responsable y esforzarse por lograr la excelencia en la escuela como una preparación para el éxito de toda la vida. Para ayudar a que los estudiantes sean aprendices automotivados y autodisciplinados toda la vida, se anima al personal de la escuela a que respondan al éxito de los estudiantes con refuerzos positivos. Dichas técnicas pueden incluir refuerzo verbal, reconocimiento del éxito a los compañeros, informar a los padres el éxito del estudiante y reconocimiento del éxito por otros maestros y/o administradores.

Aplicación de las reglas de la escuela

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

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

Coordinador de conducta del campus

Bajo la ley, cada escuela tiene uno o más coordinadores de comportamiento para aplicar técnicas de administración de disciplina y administrar las consecuencias para ciertas malas conductas del estudiante, así como proveer un punto de contacto para la mala conducta del estudiante. El(Los) Subdirector(es) de cada escuela es el(son los) coordinador(es) de comportamiento del campus.

Interrupciones de las operaciones de la escuela

No se toleran las interrupciones de las operaciones de la escuela y pueden constituir un delito menor. De acuerdo a la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

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

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

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

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

Eventos sociales

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

PERÍODOS DE REUNIONES/REUNIONES DE PADRES

Se puede contactar con los maestros a través de mensajes de voz o correo electrónico para concertar una fecha y hora para una reunión con un maestro y/o equipo académico del nivel del grado. Por favor deje pasar de 24 a 48 horas para obtener respuesta.

Se debe hacer cita para las reuniones con los maestros. Se seguirán ofreciendo reuniones virtuales como una opción para los padres.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

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

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

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

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

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

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

CRÉDITO MEDIANTE EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN (Para que un estudiante avance un nivel de grado)

Se permitirá a un estudiante tomar exámenes para obtener crédito para un nivel de grado del área para el cual el estudiante no haya tenido instrucción previa (*es decir*, para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado). Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Las fechas programadas de estos exámenes se presentarán en publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para los exámenes administrados por otra entidad además del distrito o si un estudiante sin hogar o perteneciente al sistema de cuidado tutelar hace una solicitud fuera de estos marcos de tiempo. Cuando otra entidad administra el examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el horario de prueba de la otra entidad. Durante cada período de prueba provisto por el distrito, un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez.

El Distrito no hará un cargo por un examen para aceleración en las fechas publicadas o en las fechas alternas. El Distrito puede negar la solicitud de un estudiante o padre para un examen alterno o en una fecha alterna. Si el distrito acepta una solicitud para un examen alterno, puede administrarlo y reconocer los resultados de una prueba comprada de la Universidad Texas Tech o la Universidad de Texas en Austin.

Si un estudiante planea tomar un examen para avanzar de grado, el padre debe contactar al campus para hacer arreglos para la prueba. Esto generalmente se hace antes del inicio del año escolar. No se considera una buena práctica la aceleración después de que las clases han comenzado.

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

Aceleración de kínder

Lake Travis ISD considera que se debe tener mucho cuidado con la aceleración del estudiante en este grado inicial. No se acelerará a los estudiantes antes de iniciar el año escolar. El programa de kínder de Lake Travis ISD está diseñado para acomodar las necesidades del estudiante para aceleración en el salón de clase. Por lo tanto, la filosofía de Lake Travis ISD es acelerar únicamente a los estudiantes que no pueden recibir instrucción efectiva a través de los programas del distrito en su nivel de grado. A este nivel inicial, el distrito exigirá que el estudiante demuestre rendimiento muy por encima del primer grado para que se pueda asegurar el éxito del estudiante en ese nivel de grado.

Los estudiantes deben tener 5 años de edad al inicio del año escolar y deben estar inscritos en kínder en una escuela de LTISD antes de que un padre pueda solicitar el examen para aceleración.

El proceso de aceleración de Lake Travis ISD incluye un procedimiento de evaluación de fases múltiples. Cuando un estudiante no cumple con los criterios para avanzar al siguiente paso, se informará a los padres del estudiante que no se le evaluará más. En conformidad con los reglamentos del Consejo del Estado, la Junta de Síndicos del Lake Travis ISD ha aprobado los siguientes procedimientos.

Paso	Proceso	Cronograma
1	El padre habla sobre la necesidad de aceleración con el administrador del campus.	Primeras 4 semanas de clases
2	El padre completa una lista de verificación de nominación y la entrega al administrador de la escuela.	Para el cuarto viernes del primer día de clases

3	El personal reúne los datos de artes lingüísticas y matemáticas utilizando las evaluaciones de detección universales de kínder.	Para el sexto viernes del primer día de clases
4	El Comité de asignación de grados (GPC) revisa los datos y la lista de verificación de la nominación del padre.	Para el séptimo viernes del primer día de clases
5	GPC determina si el estudiante cumple con los criterios y si se necesitan pruebas adicionales. Se notifica a los padres la decisión de GPC.	Después del séptimo viernes del primer día de clases
6	Los estudiantes identificados se evalúan con los exámenes para aceleración de la Universidad de Texas en las áreas de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales para kínder. Las pruebas se llevan a cabo en el campus del estudiante.	Durante la octava semana de clases
7	GPC revisa los resultados de las pruebas de aceleración. Los estudiantes con una calificación de 80% o superior en los cuatro exámenes cumplen con los criterios y son elegibles para ser acelerados a primer grado. Se notifica a los padres sobre la asignación del estudiante.	Antes del final del primer período de calificaciones

Para obtener información adicional, hable con el consejero escolar o visite la página [Examen para aceleración \(sin instrucción previa\)](#) en el sitio web del Distrito. Las apelaciones a la decisión se deben manejar en conformidad con el reglamento FNG (LOCAL).

Grados 1 a 5

Un estudiante de primero a quinto grado reunirá los requisitos para ser acelerado al siguiente nivel de grado si (1) el estudiante tiene calificaciones de por lo menos 80 en cada examen en las materias de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales; (2) un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; (3) y el padre o tutor del estudiante da su autorización por escrito del avance de grado. Las pruebas para aceleración se ofrecen trimestralmente. Ciencias y estudios sociales se administran primero antes de ordenar las evaluaciones de matemáticas y artes lingüísticas en inglés.

DISCRIMINACIÓN, ACOSO, REPRESALIA Y VIOLENCIA EN LA PAREJA

El distrito considera que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente sin violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias y que su bienestar se satisface mejor cuando no existe este tipo conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a los demás estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar conductas conocidas como ofensivas y que cesen estas conductas cuando se les indique que lo hagan. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y responder inmediatamente a conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad de una persona, o cualquier otra base prohibida por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del Superintendente y en el sitio web del distrito. [Ver reglamento FFH].

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación de matrimonio o de noviazgo con la persona que está o estuvo casada o de novios con la persona que comete la falta. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros, ataques físicos o sexuales, insultos, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o a los miembros de la familia o de la casa del estudiante, destruir propiedad del estudiante, amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos, acecho, o animar a otros a participar en estas conductas.

Un folleto de la oficina del Procurador General de Texas incluye información sobre cómo reconocer y responder a la violencia en la pareja, incluida la información de contacto para obtener ayuda. La oficina del consejero escolar tiene información adicional sobre los peligros de la violencia en la pareja y recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte Prevención de violencia en el noviazgo de adolescentes del CDC.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante con base en la raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad o cualquiera de las bases prohibidas por la ley, que afecte de manera negativa al estudiante.

Acoso

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

Ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, lenguaje ofensivo o peyorativo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de adaptaciones; conducta amenazadora, intimidante o humillante; bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores; agresión o ataque físico; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o de otros tipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Además de la violencia en el noviazgo como se describe previamente, otros dos tipos de acoso prohibido se describen a continuación.

Acoso sexual y acoso por motivo de género

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

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual; insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual.

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

El acoso por motivo del género incluye acoso por el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotípicas relacionadas con el género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con el comportamiento estereotípico relacionado con el género. Ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, sin importar la orientación sexual real o percibida o identidad de género del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros, bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores; agresión o ataque físico; conducta amenazadora o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que de buena fe denuncia discriminación o acoso, incluso violencia en el noviazgo. También se prohíben las represalias contra una persona que participa en una investigación de una presunta discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa u ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, ataque, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que considere que ha sido testigo de intimidación, experimentado violencia en la pareja, discriminación, acoso, o represalias debe reportar inmediatamente el problema a un maestro, consejero de la escuela, director u otro empleado del distrito. Consulte el reglamento [FFH \(LOCAL\) y \(ANEXO\)](#) para ver los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer el reporte.

Al recibir un reporte de una conducta prohibida de acuerdo a lo definido por el reglamento FFH, el distrito determinará si los alegatos, si se comprueban, constituirían un conducta prohibida de acuerdo a lo definido por ese reglamento. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si los alegatos, si se comprueban, constituirían acoso escolar, de acuerdo a lo definido por la ley y ese reglamento. Si la conducta alegada prohibida, si se comprueba, constituiría conducta prohibida y también se consideraría acoso escolar según lo definido por la ley y el reglamento FFI, también se hará una investigación de acoso escolar.

El distrito notificará inmediatamente a los padres de cualquier estudiante que supuestamente ha sufrido una conducta prohibida que involucra a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una conducta alegada prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que se alegue que ha experimentado la conducta prohibida cuando los alegatos, si se comprueban, constituirían una violación de acuerdo a lo definido por el reglamento FFH.

Investigación de la denuncia

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley. Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

Si la policía u otra agencia reglamentaria notifica al distrito que se está investigando el asunto y

solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación al concluir la investigación de la agencia. Durante el curso de una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

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

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través del reglamento FNG (LOCAL). Un estudiante o padre tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles.

DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS

Materiales escolares

Se pueden publicar o distribuir publicaciones preparadas por y para el distrito o las escuelas por medio forma digital y/o impreso. Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director. Las publicaciones escolares deben enviarse al director o persona designada antes de distribuirse/publicarse.

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

Todos los estudiantes interesados pueden comprar anticipadamente el anuario escolar durante el año. Los anuarios se entregarán en mayo/junio.

Materiales no escolares de estudiantes

Los estudiantes deben obtener aprobación previa del director antes de publicar, circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas, carteles, invitaciones u otros materiales visuales o auditorios que no se desarrollaron bajo la supervisión de la escuela. Para que se consideren materiales no escolares, deben incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión de la aprobación se tomará en dos días escolares. Los estudiantes que soliciten aprobación para la publicación, circulación o distribución de materiales en otras escuelas deben seguir las pautas establecidas por el distrito.

El director ha designado la oficina principal como el lugar para que se coloquen materiales no escolares para que los estudiantes vean de manera voluntaria. [Ver reglamento FNAA].

En conformidad con el reglamento FNG (LOCAL), un estudiante puede apelar la decisión del director. En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a una acción administrativa, incluyendo, sin limitaciones, confiscación de los materiales que no cumplen con los requisitos, suspensión del uso de instalaciones del distrito de un grupo estudiantil extraacadémico y/u otras medidas disciplinarias. Los materiales exhibidos sin la aprobación del director se retirarán.

Materiales no escolares de terceros

Ningún empleado ni persona o grupo no asociado con el distrito tiene permitido vender, circular, distribuir ni publicar materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditorios no creados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA. Para que se considere para distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con los límites de contenido establecidos en el reglamento y las pautas establecidos por el distrito para su distribución, según corresponda. Debe presentarse el nombre de la persona u organización patrocinadora al Director de Desarrollo y Relaciones Corporativas para revisión y consideración previa. En conformidad con el reglamento de quejas del distrito correspondiente, el solicitante puede apelar un rechazo. [Ver reglamentos DGBA o GF].

No se requiere revisión previa para:

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

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

El incumplimiento de este reglamento referente a la distribución de materiales no escolares dará como resultado una acción administrativa apropiada, incluyendo, sin limitaciones, la confiscación de los materiales que no cumplen con los requisitos y/o la suspensión del uso de instalaciones del distrito. Se puede llamar a los agentes de seguridad pública correspondientes si una persona se niega a cumplir con este reglamento o no se retira de las instalaciones cuando se le indica hacerlo.

VESTIMENTA Y ASEO

El código de vestimenta de los estudiantes de primaria tiene como objetivo enseñar aseo e higiene, evitar interrupciones, minimizar los peligros por motivos de seguridad, crear un entorno de enseñanza apropiado, representar un modelo de civismo ejemplar, mantener la disciplina y enseñar respeto por la autoridad. El aseo apropiado, la dignidad de presencia y el orgullo contribuyen a un entorno de aprendizaje exitoso. La escuela, los estudiantes y los padres son responsables de la vestimenta adecuada.

Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumplan con las siguientes normas.

General

La vestimenta, el aseo y los adornos o perforaciones en el cuerpo no deben contener materiales publicitarios, ni representar o promover productos de tabaco, alcohol, drogas ilegales, violencia o material ofensivo o lascivo. Ofensivo se define como obsceno, indecente, sexualmente explícito, que apoya o simboliza acciones o conducta sexuales, o que apoya prejuicios o discriminación con base en la raza, color, origen nacional, etnia, religión, género, discapacidad, orientación sexual o edad.

Toda la ropa debe ser de la talla apropiada y no debe exponer la ropa interior, el pecho, el diafragma ni las nalgas.

La tela que cubre las partes íntimas no debe ser transparente.

Se prohíbe el uso de pijamas o ropa para dormir, excepto en “días de vestuarios” aprobados por la administración de la escuela.

La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas del salón de clase, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias y otras actividades donde existan peligros únicos.

Camisas

Se prohíbe el uso de camisas/blusas cortas, sin mangas, sin espalda o con tirantes delgados (de menos de dos pulgadas).

No se deben usar camisetas interiores como prendas exteriores.

Las camisas sin manga deben llegar al borde de la clavícula y ajustarse de manera adecuada bajo el brazo.

Pantalones

Los pantalones/jeans que estén rotos o tengan agujeros no pueden dejar a la vista las áreas íntimas ni la ropa interior del estudiante.

Pantalones cortos/faldas/vestidos

Los pantalones cortos, vestidos, faldas-pantalón y prendas similares deben tener un largo modesto de manera que no quede a la vista la ropa interior ni las áreas íntimas, o que de otro modo cause distracción al entorno escolar.

Se prohíbe el uso de vestidos sin mangas o sin espalda y el uso de vestidos con tirantes delgados (de menos de dos pulgadas).

Zapatos

Se debe usar calzado todo el tiempo y no debe crear interrupciones ni distracciones en el ámbito educativo.

Se prohíben las pantuflas.

Se prohíben zapatos con ruedas.

Ropa exterior

Se prohíben las gabardinas y los abrigos.

Perforaciones en el cuerpo/adornos/accesorios

Las perforaciones, los adornos y/o accesorios deben ser apropiados y no deben crear interrupciones ni distracciones en el ámbito educativo.

Se prohíben los accesorios que se puedan considerar peligrosos o usarse como un arma.

Aseo personal

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

El peinado debe ser limpio y bien arreglado y no debe crear interrupciones ni distracciones en el ámbito educativo.

El maquillaje no debe ser excesivo ni fuera de lo común, y no debe crear interrupciones ni distracciones en el ámbito educativo.

La administración de la escuela tiene la autoridad final con respecto a la decisión del código de vestimenta. Además del material específicamente prohibido previamente, la administración de la escuela puede prohibir ropa, arreglo personal o perforaciones/adornos en el cuerpo que considere que puedan causar una interferencia o interrupción importante al ámbito educativo.

El código de vestimenta se hará cumplir de manera justa y constante. Cualquier estudiante que desee un acomodo, debe hablar con el director para obtener aprobación.

Consecuencias

Si el director determina que el aseo o el atuendo de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá una oportunidad para corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clase. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director hablará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de modo que se minimice la pérdida de tiempo de instrucción. Las infracciones repetidas o severas pueden dar lugar a una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

APRENDICES DE INGLÉS

Un estudiante que esté aprendiendo inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, se creará un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), el cual consiste de personal del distrito y por lo menos un padre representante. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para los servicios recomendados por LPAC para un estudiante de inglés. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

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

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertos arreglos para evaluaciones requeridas por el estado. Se puede administrar la STAAR Spanish a un estudiante de inglés hasta el quinto grado. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés que reúnan los requisitos para los servicios.

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

MATRICULACIÓN

Formularios de inscripción

El padre o tutor legal del estudiante, u otra persona que tenga el control legal debe completar cada

año los formularios de inscripción del distrito. Para los nuevos estudiantes que se inscriben en el distrito, los formularios de inscripción y las instrucciones de inscripción se pueden acceder en la página web del distrito en [Inscripción de nuevos estudiantes](#). Para los estudiantes que regresan, el proceso de inscripción se puede completar por vía electrónica a través de la página web del distrito en [Verificación de información de estudiantes que regresan](#).

Constancia de residencia

Al momento de la inscripción inicial y posteriormente, según lo exija el distrito, el padre, tutor u otra persona que tenga el control legal del estudiante bajo orden de un tribunal debe presentar constancia de residencia. La constancia de residencia se establece proporcionando un documento de residencia (por ejemplo, documentos de venta de la casa, declaración de impuestos prediales, escritura de propiedad, o contrato de arrendamiento) **Y** un recibo de servicios públicos actual (por ejemplo, de electricidad, agua o gas). El nombre en el recibo de servicios públicos debe coincidir con el nombre del otro documento de constancia de residencia. Los documentos presentados deben incluir firmas y fechas actuales.

Si un estudiante vive lejos de su padre, tutor u otra persona que tenga control legal bajo una orden del tribunal y reside con una persona dentro de los límites del distrito, se requiere una declaración notariada del propietario de la residencia o del administrador del edificio de apartamentos.

El personal del Distrito puede verificar la residencia con cheques de residencia, hablando con un vecino, confirmando con los administradores del departamento o hablando con el estudiante durante todo el año. Se harán copias de todos los documentos requeridos y se conservarán en archivo.

Si se devuelve la correspondencia enviada a su domicilio que se tiene en archivo en el distrito, el distrito exigirá nuevas copias de constancia de documentación de residencia. Si no puede proporcionar documentación que demuestre la residencia dentro del distrito o dentro de la zona de asistencia, puede solicitar una transferencia a través de la oficina del superintendente que permitirá al estudiante permanecer en su escuela actual hasta el final del semestre.

Presentar un documento o registros falsos relacionados con la inscripción del estudiante es un delito bajo la sección 37.10 del Código Penal de Texas y también puede hacerlo responsable de pagar cuotas de matrícula del distrito u otros costos.

Otra documentación requerida

Además de la constancia de residencia, el padre u otra persona con control legal del estudiante debe presentar al distrito lo siguiente tras la inscripción:

- El acta de nacimiento del niño u otro documento adecuado como prueba de identidad del menor de acuerdo a lo definido en el Manual de justificación de asistencia del estudiante.
- Una copia de los expedientes del niño de la escuela más reciente a la que asistió si estuvo inscrito en una escuela en Texas o en otro estado.
- Un registro que muestre que el niño ha recibido las vacunas que exige la sección 38.001 del Código de Educación, prueba de que el niño no tiene que ser vacunado, o prueba de que el niño tiene derecho a la admisión provisional. [Ver **Vacunas** bajo Asuntos relacionados con la salud para obtener información sobre la prueba de vacunación requerida para la inscripción].

No se negará la inscripción de un estudiante ni se le sacará de la escuela debido al incumplimiento de proporcionar comprobante de identidad o copias de expedientes de una escuela anterior. Sin embargo, estos expedientes se deben proporcionar a más tardar el 300. día después de la inscripción del niño. Si no se provee una copia del acta de nacimiento (u otra prueba de identidad adecuada) después de 30 días y el estudiante es menor de 11 años, la escuela notificará a la agencia reglamentaria correspondiente.

Estudiantes sin hogar

Para obtener información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el Supervisor de Niños y Jóvenes sin Hogar del distrito y con el Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional al 512-533-5940.

CUIDADO AMPLIADO

Cuidado Ampliado es el servicio de cuidado infantil después de clases que ofrecen todas las escuelas primarias de Lake Travis ISD para los estudiantes matriculados de prekindergarten a 5o. grado. Proveemos un entorno familiar, integral y supervisado donde los niños participan en juegos al aire libre y actividades estructuradas. Maestros certificados, asistentes de maestros y vigilantes supervisan a los estudiantes en cuidado ampliado en todo momento.

El cuidado ampliado está disponible todos los días escolares. El horario es de 3:00 a 6:00 p.m. Los padres pueden elegir entre dos horarios de recogida: 4:30 p.m. o a las 6:00 p.m. La inscripción para el próximo año escolar inicia cada julio y continúa hasta mayo. Para obtener más detalles, información de cuotas y de inscripción, visite la página web [Cuidado ampliado de los Programas de la comunidad de LTISD](#).

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y desarrollar amistades sólidas con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho.

La elegibilidad para participar inicialmente y seguir participando en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y los reglamentos de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación del estado que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Para obtener información adicional, favor de consultar el [Manual de información para padres](#) de UIL. El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa por solicitud expresa. Para informar una queja por presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese a la división del plan de estudios de la Agencia de Educación de Texas al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

Ausencias

El Distrito no hace distinción alguna entre ausencias para actividades UIL y ausencias para otras actividades extracurriculares aprobadas por la Junta. El Distrito no limita las ausencias elegibles de un estudiante relacionadas con la participación en actividades extracurriculares. [Ver reglamento FM]. Una ausencia por participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará ausencia injustificada.

Un estudiante debe asistir a clases por lo menos la mitad del día escolar para poder participar en la actividad, evento o competencia extracurricular patrocinado por la escuela de ese día.

Seguridad

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

Normas de conducta

Los patrocinadores de las actividades extracurriculares pueden establecer normas de comportamiento, incluyendo consecuencias por mala conducta, que son más estrictas que para los estudiantes en general. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

Transporte/Viaje

La participación en actividades extracurriculares puede incluir eventos que se realizan fuera del campus. **Los estudiantes que participan en una actividad, evento o competencia extracurricular patrocinado por la escuela fuera del campus deben trasladarse en transporte provisto por LTISD de ida y vuelta al evento programado, a menos que reciban aprobación previa del director de la escuela.** Bajo circunstancias atenuantes, un padre quizá pueda llevarse a su estudiante directamente de la actividad. Se debe proporcionar una nota o correo electrónico al director 24 horas antes de la actividad para obtener aprobación. La nota o el correo electrónico debe indicar la razón por la que el padre desea llevarse al estudiante directamente de la actividad.

Cualesquier viajes de más de un día en el estado o fuera del estado a eventos de organizaciones o grupos patrocinados por la escuela deben contar con la aprobación del Superintendente o el representante designado.

CUOTAS

Los materiales que forman parte del programa de educación básico se proveen con fondos locales y del estado sin cargo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante provea sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y se puede exigir que pague ciertas tarifas o depósitos, entre ellos:

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

- En algunos casos, se requiere una cuota para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

Al recibir el Distrito prueba fiable de que un estudiante o su padre o tutor no pueden pagar una cuota o depósito requerido por la escuela, dicha cuota o depósito se deberá dispensar. Dicho estudiante o su padre o tutor deben presentar evidencia de su incapacidad de pagar al director de la escuela, quien determinará la elegibilidad de la dispensa de una cuota.

PASEOS ESCOLARES

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a paseos escolares para propósitos educativos. Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en el paseo escolar. Los niños que no son estudiantes de LTISD no se pueden incluir en las excursiones.

Los estudiantes que participen en una excursión escolar deben transportarse de ida y vuelta en los autobuses provistos por LTISD a menos que reciban aprobación previa del director de la escuela. Bajo circunstancias atenuantes, un padre quizá pueda llevarse a su hijo directamente de la excursión. Se debe proporcionar una nota o correo electrónico al director 24 horas antes de la excursión para obtener aprobación. La nota o el correo electrónico debe indicar la razón por la que el padre desea llevarse al estudiante directamente del paseo escolar. Se puede negar la participación de los estudiantes en excursiones debido a consecuencias de disciplina si la suspensión interfiere con el horario de la excursión.

Si un padre tiene una objeción importante a la experiencia de la excursión, debe reunirse con el director, quien proveerá una experiencia educativa alternativa para el estudiante. Es importante que el estudiante asista a la escuela incluso si no asiste a la excursión.

PLAN DE CONTROL DE ALERGIAS A LOS ALIMENTOS

El reglamento del distrito FFAF (LOCAL) exige al distrito desarrollar e implementar un plan de control de alergias a los alimentos del estudiante que aborde los procedimientos para limitar los riesgos que corren los estudiantes con alergias a los alimentos y procedimientos referentes al cuidado de los estudiantes con alergias a los alimentos diagnosticadas que tienen riesgo de anafilaxis. En conformidad con este reglamento, el distrito ha desarrollado el [Plan de control de alergias a los alimentos](#), que se encuentra en el sitio web de Servicios de Alimentos y Nutrición.

SERVICIOS DE COMIDAS Y NUTRICIÓN

El distrito ofrece comidas nutritivas balanceadas para el desayuno y el almuerzo en cada campus. Menús completos e información sobre nutrición están disponibles en la página web [Servicios de alimentos y nutrición](#) y en la aplicación móvil del distrito. Las pantallas del menú digital se utilizan en todo el distrito para mostrar selecciones y precios de todas las opciones del menú.

Directivas de bienestar

El énfasis en la alimentación nutritiva se refleja en el plan de salud del distrito y en la selección de alimentos que se venden en la cafetería o que están disponibles durante el día escolar. Los padres deben acatarse a las Pautas de Bienestar de LTISD, incluidas las reglas referentes a Alimentos dados y vendidos (es decir, Alimentos competitivos) en los campus escolares. Estas reglas están vigentes para asegurar que la calidad de nutrición de la comida esté disponible para los estudiantes durante todo el día escolar. Los padres pueden llevar comidas a sus hijos, pero no pueden proporcionar comida a otros niños de la escuela.

Nutritivos bocadillos, postres y otros alimentos están disponibles a un cargo adicional. Los estudiantes pueden cargar estos alimentos en sus cuentas de comida con saldo positivo. Si no desea que su estudiante tenga acceso a los fondos de comidas para comprar alimentos a la carta (bocadillos), sírvase completar y entregar un [formulario de Restricción de comidas y bocadillos](#). Podemos poner una “alerta” en la cuenta para impedir este privilegio.

Para obtener más información sobre las reglas de Alimentos dados y vendidos, visite la página web [Servicios de alimentos y nutrición](#) del distrito.

Programa de comidas gratis o de bajo costo

Las comidas gratis o de bajo costo están disponibles según las necesidades económicas del estudiante o la situación de la familia. Las familias pueden hacer una solicitud en línea en la página [Programa Federal de comidas gratis y de bajo costo](#) o en una solicitud por escrito disponible en la oficina de Servicios de Alimentos y Nutrición de LTISD. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que no se debería divulgar la información del estudiante. Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Un padre o estudiante que no esté de acuerdo con la decisión del Distrito respecto a la elegibilidad del estudiante para el programa de comidas gratis o de bajo costo tiene derecho a una audiencia en cumplimiento con los requisitos del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA). En conformidad con el Reglamento de la Junta FNG (LOCAL), un padre o un estudiante puede apelar la decisión del funcionario de la audiencia.

Declaración de saldo de cuenta de comida

Sin importar el saldo de la cuenta, siempre hay una opción de comida disponible para los estudiantes. Se anima a las familias que se inscriban para recibir alertas de saldo bajo a través de nuestra página [Prepago de comidas por Internet](#). Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. Se permitirá al estudiante que continúe comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar en el Reglamento [CO \(LOCAL\)](#). Tras agotar el período de gracia, el estudiante puede recibir una comida alternativa. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención a dicho estudiante. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. El Distrito no hará cargos de cuotas o interés por comidas compradas durante el período de gracia.

Para obtener más información relacionada con los saldos negativos de comidas, consulte [Información de la cuenta de comidas](#) en la página web de Alimentos y Nutrición.

Adaptaciones de comidas

Se pueden hacer arreglos razonables para estudiantes que tienen una (1) discapacidad médica que restringe su dieta y (2) la discapacidad tiene el apoyo de una declaración médica firmada por una autoridad médica. El departamento de FANS puede hacer arreglos para las discapacidades no médicas o necesidades dietéticas especiales siempre y cuando se sirva una comida reembolsable. Para obtener más información relacionada con necesidades de dietas especiales, consulte [Alergia a alimentos y necesidades dietéticas especiales](#) en la página web de Alimentos y Nutrición.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos y pautas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte los reglamentos CO y FFA.

Declaración de no discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y con los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus Agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, discapacidad, edad o represalia o venganza por la participación previa en actividades de derechos civiles en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidad que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje estadounidense de señas, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas o con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión Federal al (800) 877-8339. Además, la información sobre el programa podría estar disponible en otros idiomas aparte del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el [Formulario de Queja del USDA por Discriminación en el Programa](#), (AD-3027) que se encuentra en Internet en: [Cómo presentar una queja](#), o en cualquier oficina del USDA, o bien, escriba una carta dirigida a USDA proporcionando toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia de la forma de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

Por correo a: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

Fax: (202) 690-7442; o

Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Todos los esfuerzos de recaudación de fondos apoyados por la escuela y afiliados al Distrito (*por ejemplo*, PTO/PTA) u organizaciones de estímulo y grupos estudiantiles deben cumplir con todas las leyes y pautas del distrito correspondientes para el propósito de apoyar el programa o la actividad.

Todas las organizaciones o grupos estudiantiles que deseen llevar a cabo una actividad de recaudación de fondos deben presentar una solicitud de recaudación de fondos por lo menos 21 días antes del inicio del evento. El formulario de solicitud de Actividad/Recaudación de fondos está ubicado en la página web [Relaciones con la Comunidad](#).

Es obligatorio presentar una solicitud de donación para todas las donaciones del distrito o de una escuela con valor de \$1,000 o más, o que añadiría una estructura permanente o temporal a la propiedad del distrito. La solicitud se encuentra en la página web [Relaciones con la Comunidad](#).

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

ZONAS SIN PANDILLAS

Ciertas ofensas criminales, incluidas aquellas que involucran actividades criminales organizadas como delitos relacionados con pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de ofensa si se cometen en una zona sin pandillas. A efectos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus o dentro de una distancia de 1,000 pies de las mismas.

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GT)/ DESCUBRIMIENTO

Lake Travis ISD ofrece un programa para los estudiantes intelectual y/o creativamente dotados y talentosos. Aunque nuestro currículo y cursos avanzados satisfacen las necesidades de la mayoría de los alumnos de nuestra comunidad de estudiantes, el programa GT está diseñado para satisfacer las necesidades del 3 a 5% de los estudiantes más talentosos a nivel nacional. Puede encontrar información adicional en el sitio web [Dotados y Talentosos](#) del distrito.

CALIFICACIONES

Principios rectores

A continuación se incluyen los principios de guía, los cuales representan la filosofía de las escuelas primarias sobre la asignación de calificaciones al trabajo de los estudiantes y la información de las calificaciones a padres y estudiantes.

- Se informará a padres y estudiantes el progreso del estudiante a través de informes de avance y boletas de calificaciones que se transmitirán a los padres por vía electrónica a través de Skyward Family Access.
- Las boletas de calificaciones deben ser una evaluación precisa del progreso del estudiante y se basarán en un número mínimo de calificaciones en cada materia.
- Los estudiantes deben completar todas las tareas.
- Se pueden registrar ceros en los informes intermedios, pero la asignatura se debe completar para el final del período de calificaciones y el cero se reemplazará por una calificación que refleje el nivel de destreza del estudiante.

Calificaciones ponderadas

Las calificaciones se deben ponderar de la siguiente manera:

Formativa = 40%

Sumativa = 50%

Tareas y/o participación = 10%

Trabajos entregados fuera de término

Se dará al estudiante 2 a 5 días para completar cualquier trabajo pendiente, dependiendo del tiempo necesario para completar la asignatura. Esto debe ocurrir un número de veces mínimo en el período de calificaciones.

Reenseñanza y repetición de pruebas

La reenseñanza es una práctica educativa que tiene la finalidad de reforzar el contenido. Se define como otra presentación del contenido para dar una oportunidad adicional para que el estudiante aprenda. La reenseñanza puede variar de una materia a otra, o de una clase a otra, e incluso de un estudiante a otro. Puede ser tan sencilla como repetir el concepto. La reenseñanza ocurre

durante el tiempo de instrucción normalmente asignado en una materia particular o durante tutorías programadas para la materia. Después de la reenseñanza, se pueden repetir las pruebas o verificar los conceptos y habilidades y se pueden registrar en la boleta de calificaciones solamente en evaluaciones formales. La repetición de pruebas se refiere a la unidad/capítulo o evaluaciones que abarcan varios objetivos instructivos, conceptos o habilidades que no son de rutina. La repetición de pruebas no tiene la finalidad de únicamente mejorar las calificaciones del estudiante. Por lo tanto, la repetición de pruebas no se ofrecerá para calificaciones diarias, pruebas de rutina, proyectos o evaluaciones que abarquen pocos objetivos (por ejemplo, pruebas de ortografía, verificaciones de datos matemáticos, pruebas de rutina con límite de tiempo, trabajo diario). En caso de que un estudiante repruebe la tarea asignada después de la oportunidad de reenseñanza y repetición de evaluación, se usará la calificación más alta de las dos. No todo el trabajo asignado para que completen los estudiantes se registrará como calificación en la boleta de calificaciones. Si los esfuerzos educativos no son satisfactorios, el comité RTI de la escuela revisará los datos del estudiante para determinar si el estudiante necesita apoyo/intervenciones adicionales y si se le debe remitir a una evaluación de la Sección 504 o educación especial.

Boletas de calificaciones/Informes de avance

Se dará a los padres la información del progreso de los estudiantes a través de boletas de calificaciones, reuniones de padres y maestros, Skyward (libro de calificaciones) e informes de avance. Las boletas de calificaciones con las calificaciones de cada estudiante o el desempeño y ausencias se envían a los padres cada período de calificaciones. Cada período de calificaciones es de aproximadamente 9 semanas.

Durante la tercera a cuarta semana y nuevamente durante la sexta a séptima semana de cada período de calificaciones se entregará a los padres un informe de avance escrito si el desempeño de su estudiante en algún curso es insatisfactorio (es decir, inferior a 70). Para verificar el avance de su hijo, comuníquese con el maestro por correo electrónico o por teléfono. También puede ver las calificaciones en línea en el sistema Skyward.

Los maestros siguen pautas de calificaciones que han sido aprobadas por el director y están diseñadas para reflejar el logro académico del estudiante para el período de calificación, semestre o curso.

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 en una clase o materia acuda a tutorías.

Alguno de los padres debe firmar y devolver las boletas de calificaciones y los informes de avance insatisfactorios a la escuela. El distrito usa un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluso los informes de avance y las boletas de calificaciones. El distrito aceptará una firma electrónica, pero usted tiene derecho a pedir la opción de proveer una firma escrita del acuse de recibo.

Boletas de calificaciones / Irrevocabilidad de la calificación

La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por el maestro de un salón de clase es final y no pueda ser cambiada a menos que la junta de síndicos determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó las pautas de calificación del distrito. No se puede apelar la decisión de la junta. [Ver reglamento EIA (LOCAL)].

Si tiene preguntas sobre el cálculo de las calificaciones, debe hablar primero con el maestro; si no se resuelve la pregunta, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG (LOCAL).

Boleta de calificaciones

Grados Pre-K a 2

Las boletas de calificaciones para los estudiantes de prekindergarten a segundo grado se “basan en las habilidades” reflejando los conocimientos y habilidades enseñados en el nivel de grado específico. Se calificarán tanto las habilidades de las materias principales (por ejemplo, matemáticas, lectura, ciencias y estudios sociales) como las clases de enriquecimiento (por ejemplo, habilidades sociales/emocionales, arte, música y educación física) utilizando una rúbrica de 1 a 4 para reflejar lo siguiente:

Grado	Descripción
1	Habilidad/Concepto: Presenta con asistencia directa / Comportamiento: Raramente lo demuestra.
2	Habilidad/Concepto: Presenta con apoyo continuo / Comportamiento: Lo demuestra algunas veces.
3	Habilidad/Concepto: Presenta con guía mínima / Comportamiento: Lo demuestra con frecuencia.
4	Habilidad/Concepto: Presenta dominio independientemente al nivel esperado / Comportamiento: Lo demuestra constantemente.

Grados 3 a 5

El principal objetivo de la calificación es la comunicación. Se pondrá todo el esmero para calificar de una manera que ayude al estudiante y a sus padres a entender el progreso en un curso. Las boletas de calificaciones para los estudiantes de tercero a quinto grados se basan en un sistema numérico del 0 al 100% para indicar el grado de destreza del plan de estudios del distrito para las materias principales (por ejemplo, matemáticas, lectura, ciencias y estudios sociales).

Calificaciones de logro:

90-100	A
80- 89	B
70-79	C
69-inferior	F Desaprobado
I-Incompleto	Trabajo incompleto pendiente

Para las clases de enriquecimiento (por ejemplo, arte, música y educación física), las boletas de calificaciones reflejan una rúbrica más holística de la manera siguiente:

Grado	Descripción
E	Rinde constantemente a un nivel excepcional
S+	Rinde a menudo a un nivel excelente
S	Rinde constantemente a las expectativas de la norma
S-	Rinde un poco por debajo de las expectativas de la norma
N	Rinde con frecuencia un poco por debajo de las expectativas de la norma
U	Rinde constantemente por debajo de las expectativas de la norma

Calificaciones para traslado

Los estudiantes que se matriculan en una escuela de Lake Travis ISD después del inicio de un período de calificaciones recibirán calificaciones que coincidan con las calificaciones recibidas en la escuela anterior, en forma proporcional al tiempo que estuvieron en esa escuela. Si no hay

calificaciones disponibles de la escuela anterior, los estudiantes recibirán las calificaciones otorgadas por Lake Travis ISD para el período de calificaciones solo si asisten a una escuela de Lake Travis ISD por lo menos una mitad del período de calificaciones. Si el período matriculado en una escuela de Lake Travis ISD es menos de la mitad de un período de calificaciones y no están disponibles los registros de la escuela anterior, las calificaciones del período de calificaciones anterior se promediarán con las obtenidas en el siguiente período de calificaciones.

NOVATADA MALICIOSA

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

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

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

[Ver también **Intimidación** y reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

SALUD - FÍSICA Y MENTAL

Enfermedad

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

De conformidad con la ley estatal, los estudiantes que tienen o que se sospecha que tienen una enfermedad o afección contagiosa deben ser excluidos de la asistencia hasta que se cumplan los criterios de readmisión. De conformidad con la ley, se pide a los padres de estudiantes con una enfermedad o infestación transmisible o contagiosa que notifiquen a la enfermera escolar o al director para que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser puestos sobre aviso. La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

Los estudiantes que tengan una temperatura de 100° F o superior no deben acudir a la escuela. Los estudiantes que acudan a la clínica durante el día escolar con una temperatura de 99.5° F o superior serán enviados a casa. **Los estudiantes que se enfermen con fiebre o vómitos no tendrán permitido viajar en el autobús a casa.** Se llamará a los padres para que recojan a su estudiante. **Los estudiantes no deben tener fiebre, vómitos ni diarrea durante 24 horas sin auxilio de un medicamento antipirético (acetaminofén, incluida la marca Tylenol; ibuprofeno, incluidas las marcas Advil, Motrin;**

naproxeno, incluida la marca Aleve, etc.) o medicamento anti náuseas o diarrea antes de regresar a la escuela.

Un padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela si la prueba de un estudiante ha confirmado que tiene COVID-19. Los padres y estudiantes deben seguir todos los demás protocolos de seguridad requeridos del COVID-19, de conformidad con lo publicado en otras guías o reglamentos del distrito.

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

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

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

Comuníquese con la enfermera escolar si tiene preguntas o si tiene alguna inquietud sobre si su hijo debería quedarse en casa.

Vacunas

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, sólo se pueden respetar los formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios del Salud de Texas (TDSHS), División de Vacunación. Puede obtener este formulario dirigiéndose por escrito a: DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o por Internet en [Declaración jurada para solicitud de exención](#) de vacunación. El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos, tos ferina; polio; sarampión, paperas y rubéola; hepatitis B; varicela; meningocócica; y hepatitis A. La enfermera escolar puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para la edad o el TDSHS requiere un historial de enfermedades aceptable validado por un médico. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación. Una prueba aceptable de vacunación debe incluir: el nombre completo del estudiante y la fecha de nacimiento, el nombre de la vacuna y la fecha exacta (MM/DD/AA) en que se administró, y la validación del médico con su firma o sello. Debido a esto, la escuela no puede aceptar copias impresas del portal del paciente hechas en casa.

Si un estudiante no debe vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico certificado registrado de EE.UU. declarando que, a opinión del médico, la vacuna requerida posee un riesgo importante para la salud y el bienestar del estudiante o miembro de la familia o de la casa del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Como se indicó previamente en **Meningitis Bacteriana**, los estudiantes que ingresarán a la universidad deben mostrar ahora, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de cinco años previos a la matriculación y tomar cursos en una institución de enseñanza superior. Un estudiante que desee matricularse en un

curso de crédito doble al que asista fuera del campus puede estar sujeto a este u otros requisitos de vacunación.

[Para obtener más información, ver los reglamentos FFAB (LEGAL) y los [Requisitos de inmunización para guarderías y escuelas de Texas](#)].

Piojos

Los piojos, aunque no son una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se traspasan muy fácilmente con el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, deportes o siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

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

También se dará aviso a los padres de estudiantes de primaria de un salón de clase afectado sin identificar al estudiante con piojos. [Ver el reglamento FFAA].

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de TDSHS: [Control de piojos](#).

Medicamentos en la escuela

El término medicamentos incluye medicinas con receta y sin receta. Todos los medicamentos se conservarán de manera segura en la clínica y se refrigerarán, según sea necesario. La clínica no proporciona ningún medicamento, incluido Tylenol, ibuprofeno, Benadryl, aspirina o cremas tópicas como hidrocortisona o ungüento con antibiótico. Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionarlo. Los medicamentos personales del estudiante los administra la enfermera escolar o la persona designada capacitada para esto a solicitud escrita del padre o tutor legal del estudiante. Los formularios de **Solicitud de administración de medicamentos** están disponibles con la enfermera escolar.

Algunos medicamentos pueden requerir la autorización del médico, lo cual es requerido anualmente en el tratamiento de la administración de medicamentos de largo plazo como con asma, diabetes, infecciones crónicas, ADHD, medicamentos controlados y medicinas que no requieren receta administradas en dosis que exceden las instrucciones de la etiqueta o que se dan durante más de diez días. La enfermera escolar le notificará si es necesaria la autorización de un médico. Si el medicamento de venta sin receta no incluye la dosis en la etiqueta del envase original para la edad del niño, se debe incluir una nota de instrucción del médico o dentista a cargo del tratamiento del niño.

El padre/tutor debe llevar y recoger los medicamentos recetados y de venta sin receta, no el estudiante. El incumplimiento de este requisito podría dar como resultado una medida disciplinaria para su estudiante. El medicamento debe estar en el envase original. **No se administrarán los medicamentos enviados en bolsas o envases sin etiqueta.** Si el medicamento es fabricado y/o dispensado fuera de los Estados Unidos, se debe presentar la autorización del uso e instrucciones escritas indicando la información necesaria para su administración a la enfermera de la escuela por parte de un médico certificado para ejercer medicina en uno de los estados de los Estados Unidos.

El medicamento que se lleva a casa para los fines de semana y/los días festivos se debe regresar en el envase original por parte del padre o tutor a la enfermera antes de reiniciar la escuela. El

padre o tutor debe recoger cualquier medicamento remanente en la clínica al final del año escolar; de lo contrario, se desechará.

El distrito no comprará medicamentos para dar a un estudiante. Los empleados del distrito no darán a los estudiantes medicamentos recetados, medicamentos de venta sin receta, sustancias herbales, esteroides anabólicos ni suplementos dietarios, salvo que un proveedor del cuidado de la salud profesional certificado empleado por el distrito, o en su ausencia, un miembro del personal administrativo capacitado designado del distrito pueda administrar a los estudiantes:

- Medicamentos recetados, en un envase que parezca ser original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud escrita. Se requiere la autorización de un médico cuando el medicamento debe administrarse durante más de 10 días.
- Medicamentos recetados con un envase con dosificación por unidad etiquetada correctamente, surtido por una enfermera registrada u otro empleado habilitado del distrito del envase original con la etiqueta correspondiente. Se requiere la autorización de un médico cuando el medicamento debe administrarse durante más de 10 días.
- Medicamentos de venta libre, en un envase que parezca ser original, con la etiqueta correspondiente, con fecha de vencimiento válida y provistos por el padre junto con una solicitud escrita. Se requiere la autorización de un médico cuando el medicamento debe administrarse durante más de 5 días.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

El distrito comprará medicamentos de venta libre que pueda usar para prevenir o tratar la enfermedad o lesión en el programa deportivo del Distrito. Únicamente un entrenador deportivo certificado o un médico certificado para practicar la medicina en el Estado de Texas puede administrar este medicamento y hacerlo solo si (1) el distrito tiene consentimiento previo escrito para que se administre el medicamento; y (2) la administración del medicamento por un entrenador deportivo es en conformidad con una orden o procedimientos establecidos por un médico certificado para practicar medicina en Texas.

Adicionalmente, los empleados escolares debidamente capacitados en conformidad con el reglamento FFAC están autorizados para administrar un auto-inyector de epinefrina a una persona que se considere de manera razonable que está sufriendo anafilaxia en un campus escolar.

Los estudiantes cuyos horarios les permiten pasar tiempo regular al aire libre, por ejemplo, durante el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de acudir a la escuela. Para los estudiantes de primaria, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta de un estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y solicita ayuda para su aplicación. Nada prohíbe a un estudiante de este nivel aplicarse su propio protector solar si es capaz de hacerlo. Si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera escolar para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica severa (anafilaxis) puede poseer y usar medicamento recetado para el asma o anafilaxia en la escuela o eventos escolares sólo si tiene una receta y la autorización escrita de su padre y un médico u otro profesional médico habilitado. El estudiante también debe demostrar a su médico o proveedor de atención médica y a la enfermera escolar la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxis para usarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deben hablar de esto con la enfermera de la escuela.

Apoyo para la salud mental

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

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

El aprendizaje socioemocional del distrito está incorporado en nuestro currículo académico y además se enseña implícitamente a través de Segundo Paso (Second Step) de pre-kínder a 5o. grado. El personal está capacitado para identificar y apoyar a los estudiantes con riesgo de inquietudes de salud mental, trauma, abuso de sustancias e ideación suicida.

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

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

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

Para obtener información relacionada, consulte:

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

Requisitos de actividad física

Escuela Primaria

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

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

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes a los que se les restrinja temporalmente participar en educación física permanecerán en la clase y seguirán aprendiendo los conceptos de las lecciones, pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

Evaluación de la condición física

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

Clínica

La enfermera escolar provee cuidado de salud a los niños que se enferman o lesionan en la escuela. Un padre o tutor debe hablar sobre las necesidades de salud especiales de su hijo con la enfermera escolar.

Si un estudiante necesita irse a casa debido a una enfermedad o lesión repentina, la enfermera o un miembro del personal de la escuela se comunicará con el padre, tutor, o con el contacto de emergencia. Mantenga su información de emergencia actualizada en Skyward. En caso de que ocurra una emergencia médica grave, se notificará al padre o tutor y se transportará al estudiante al hospital más cercano. Si un estudiante de primaria necesita ser transportado en ambulancia, el estudiante irá acompañado por lo menos de un adulto familiarizado con el niño o con el padre. La enfermera determinará si el estudiante debe quedarse en la escuela o ir a casa y se comunicará con el padre si debe recoger al estudiante en la escuela. **Los estudiantes no deben llamar ni enviar mensajes de texto a los padres con su teléfono celular o con el teléfono de la oficina antes de ir a la enfermería.** El estudiante puede llamar a su padre de la oficina de la enfermera.

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

Exámenes/Pruebas de detección de la salud física

El Estado de Texas exige que los distritos escolares provean ciertas pruebas de detección de salud a los estudiantes durante el año escolar. Adicionalmente, el distrito hará pruebas de detección a los estudiantes, conforme sea necesario, incluso si no están en el grado requerido por el estado. Si no desea que se le hagan estas pruebas a su hijo en la escuela, por favor provea una nota médica indicando los resultados de la prueba de detección o una declaración jurada que indique que se opone a las pruebas de detección. Si su hijo no pasa una de las pruebas de detección de la escuela, se le enviará un formulario de remisión con los resultados. Una vez que vea a un médico, sírvase entregar estos formularios a la enfermera escolar.

Programa de pruebas de detección para la columna vertebral

Las pruebas de detección para la columna en la escuela identifican a los adolescentes con curvatura anormal de la columna vertebral y los deriva a una consulta de seguimiento con su médico. La prueba puede detectar escoliosis a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasarse por desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

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

Para cumplir con el Código de Salud y Seguridad, Capítulo 37, todos los niños se deben someter a una prueba de detección de curvatura anormal de la columna vertebral, de acuerdo al siguiente límite de tiempo:

- Se hará la prueba a las niñas dos veces, una a los 10 años (o semestre de otoño del grado 5) y una nuevamente a los 12 (o semestre de otoño del grado 7).
- A los niños se les hará la prueba una vez a los 13 o 14 años (o semestre de otoño del grado 8).

Puede pedir que se exente a su hijo de la prueba de detección espinal proporcionando documentación de que el médico de su hijo ha hecho la prueba, o la hará, cuando tenga la edad especificada previamente, o que rechaza la prueba debido a dogmas religiosos. La documentación incluye una declaración jurada de un profesional certificado o del padre, tutor o custodio principal, de la manera siguiente:

- Documentación de un profesional certificado indicando que la persona está bajo cuidado médico para uno o más problemas espinales [[25 TAC §37.143\(c\)](#)]; o
- Un formulario firmado del padre, tutor o custodio principal indicando que la prueba de detección de curvatura espinal anormal se hizo, o se hará, durante un examen profesional [[25 TAC §37.144\(d\)](#)]; o
- Un formulario firmado del padre, tutor legal o custodio principal en lugar de los expedientes de la prueba de detección indicando que la prueba va en contra de los dogmas y prácticas de una iglesia o denominación religiosa que el declarante sigue o de la cual es miembro [[25 TAC §37.144\(e\)](#)].

Si el padre, tutor o custodio principal no puede proporcionar la documentación, la enfermera de la escuela se asegurará de que la prueba de detección espinal se realice en conformidad con el [Manual de pautas de pruebas de detección espinales](#). Para obtener más información, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Prueba de la vista y de audición

Se requieren pruebas de detección de la vista y de audición para todos los estudiantes nuevos y para los estudiantes de kínder, primero, tercero, quinto y séptimo grados.

Prueba de Acanthosis Nigricans (AN)

En conformidad con el Código de Salud y Seguridad, Capítulo 95, los niños en escuelas públicas o privadas deben ser evaluados para el riesgo de desarrollar diabetes tipo 2. Esto se logra mediante pruebas de la vista para Acanthosis Nigricans (AN). Se requieren pruebas de detección de (AN) para todos los estudiantes de primero, tercero, quinto y séptimo grados. (AN) es una lesión café negruzca clara, aterciopelada, dura o gruesa en la superficie de la piel que generalmente se encuentra alrededor del cuello. (AN) puede ser una señal principal de niveles de insulina altos, lo cual puede conducir a resistencia a la insulina y posteriormente a diabetes tipo 2.

Problemas de salud especiales

Meningitis bacteriana

Consulte el sitio web del distrito en [Publicaciones requeridas](#) para obtener información sobre la meningitis.

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

[Ver **Vacunas**].

Diabetes

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

Alergias a los alimentos

El distrito solicita la notificación después de que un estudiante haya sido diagnosticado con una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o que amenazan la vida, por inhalación, ingesta o contacto con la piel con el alimento particular. Es importante revelar los alimentos a los que su hijo tiene alergia, así como proveer un plan de acción de emergencia firmado por un médico. Comuníquese con la enfermera escolar o el director de la escuela si su estudiante tiene una alergia a alimentos conocida lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia. Puede acceder al paquete de alergias a alimentos en la página web [Alergia a alimentos e información dietética especial](#) del distrito.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las “Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia” del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web del DSHS, en [Alergias y anafilaxia](#).

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individualizados para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en la página web [Alergias a alimentos e información dietética especial](#) del distrito.

Convulsiones

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

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

Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, en la propiedad escolar en cualquier momento o en actividades relacionadas con la escuela fuera del campus. El distrito y su personal ejecutan estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, por estudiantes y demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Ver el **Código de Conducta Estudiantil** y los reglamentos FNCD y GKA para obtener más información].

Aviso a los padres con respecto a la administración de emergencia de auto-inyectores de epinefrina

En conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación de Texas, la junta escolar del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis adoptó un reglamento que permitirá al personal escolar autorizado que ha aceptado por escrito y que ha recibido capacitación adecuada administrar un auto-inyector de epinefrina (denominado comúnmente como epi-pen) no asignado a cualquier persona que se piense de manera razonable que está experimentando una reacción anafiláctica en un campus escolar.

El Distrito se asegurará de que cada escuela tenga un número de personal capacitado para administrar epinefrina de manera que por lo menos un individuo capacitado esté presente en la escuela durante el horario escolar. En conformidad con los reglamentos del estado, la escuela se considerará abierta para este propósito durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en las instalaciones de las actividades patrocinadas por la escuela.

El horario escolar regular es el siguiente:

- Escuelas Primarias 7:40 a.m. a 3:00 p.m.
- Escuelas Medias 8:50 a.m. a 4:10 p.m.
- Escuela Preparatoria 8:50 a.m. a 4:10 p.m.

Si tiene alguna pregunta referente a este aviso, comuníquese con el Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional al 512-533-5940.

RECURSOS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Recursos de salud física y mental

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

- El Director de de Salud y Aprendizaje Socioemocional del distrito al 512-533-5940.
- Los Trabajadores sociales clínicos certificados del distrito al 512-533-1360 o 512-533-1369.
- La Enfermera líder del distrito al 512-533-6015.
- Los consejeros y [enfermeras](#) escolares de su campus.
- La autoridad de salud pública local, Salud Pública de Austin, con la que se puede comunicar al 512-972-5082.
- La autoridad de salud mental local, Integral Care, con la que se puede comunicar al 512-472-4357.

Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el [manual de reglamentos del distrito](#).

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

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

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

Comuníquese con el Superintendente Asistente de Currículo e Instrucciones al 512-533-6049 para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito.

Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor Sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo (4) reuniones. Información adicional sobre el SHAC del Distrito está disponible a través del Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicarán en la oficina administrativa de cada campus por lo menos 72 horas de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, minutas de las reuniones y el registro de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito.

Reglamento de bienestar/Plan de bienestar del estudiante

Lake Travis ISD está comprometido en fomentar estudiantes saludables y por lo tanto ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA (LOCAL) y reglamentos correspondientes para implementar el reglamento. Se le anima a que se comunique con el Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional o con el Director de Servicios de Alimentos y Nutrición con preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y plan de bienestar del distrito.

EDUCACIÓN EN CASA

Cuando el distrito se entera de que un estudiante recibirá instrucción en casa, el Superintendente o su representante solicitará por escrito una carta de notificación de los padres sobre su intención de impartir la instrucción en casa basándose en un plan de estudios diseñado para satisfacer los objetivos de educación básica de lectura, ortografía, gramática, matemáticas y civismo. Si los padres se rehúsan a presentar la carta de notificación, o si el distrito tiene evidencias de que el niño de edad escolar no está recibiendo educación en casa dentro de los requisitos legales, el distrito puede investigar adicionalmente y, si es necesario, seguir una acción legal para ejecutar la ley de asistencia obligatoria. Un aviso escrito de educación en casa debe completarse antes del retiro.

INVITACIONES

Las invitaciones a fiestas de estudiantes solo se pueden distribuir en la escuela si **TODOS** los miembros de la clase reciben una invitación. Los maestros no son responsables de distribuir la información de contacto con el propósito de invitar a los estudiantes de la clase.

AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO

Interrogatorio de estudiantes

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

- Verificará la identidad del policía u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- Generalmente hará los esfuerzos razonables para notificar al padre del estudiante o a otra persona que tenga control legal del estudiante. Si el entrevistador declara algo que el director considere ser una objeción válida a la notificación, no se notificará al padre.
- Generalmente debe estar presente durante el interrogatorio o la entrevista a menos que la presencia del administrador impida la investigación legal. Si el entrevistador declara algo que el director considere ser una objeción válida a la presencia de una tercera parte, la entrevista se llevará a cabo sin la presencia de esa persona.

Ver el reglamento GRA (LOCAL).

Estudiantes detenidos

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.
- Por un policía para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el estudiante pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.

- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal juvenil para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se arreste o detenga a un estudiante en la escuela por un policía u otra persona autorizada legalmente, el director verificara la identidad del policía. Antes que se deje ir al estudiante con un policía u otra persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad del oficial y, a su mejor juicio, verificará la autoridad oficial para tomar en custodia al estudiante y luego entregar al estudiante.

El director notificará inmediatamente al Superintendente o su representante y generalmente notificará al padre u otra persona que tenga control legal del estudiante. Si el oficial u otra persona autorizada indica algo que el director considere que es una objeción válida para notificar a los padres en ese momento, el director no notificará al padre. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, o fuera de la propiedad escolar. También se notificará a este personal si el director tiene motivos razonables para pensar que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse con ofensor sexual.

[Para obtener más información, ver GRAA (LEGAL)].

SALIR DE LA ESCUELA

Recuerde que la asistencia del estudiante es fundamental para el aprendizaje. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar siempre que sea posible. Observe además que recoger a su estudiante temprano con regularidad da como resultado la pérdida de oportunidades de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación por circunstancias atenuantes, no se dejará salir a un estudiante regularmente antes del final del horario escolar.

Los reglamentos estatales exigen que se obtenga el consentimiento de los padres antes de que se permita a un estudiante salir del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito tiene los siguientes procedimientos vigentes para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de primaria, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y registrar la salida del estudiante. Esté preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifique la identidad, un representante del campus mandará a llamar al estudiante para que acuda a la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clase u otras áreas sin un acompañante para recoger al estudiante. Si un estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

- Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela. El padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Bajo ninguna circunstancia un estudiante de primaria se dejará ir sin la compañía de su padre o un adulto autorizado por el padre.

En ningún otro momento durante el día escolar los estudiantes tienen autorizado salir de la escuela durante horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director. Los estudiantes que salgan del campus infringiendo estas reglas estarán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

DEPARTAMENTO DE OBJETOS PERDIDOS

Toda la ropa, loncheras y otros artículos personales deben etiquetarse con el nombre del estudiante de manera que se puedan devolver al niño si se encuentran. Los artículos encontrados se deben entregar a la oficina de la escuela. Los artículos no identificados se colocarán en el área de objetos perdidos en cada escuela. Los artículos no reclamados se darán periódicamente a una organización de caridad.

ALMUERZO

Los padres y otros miembros de la familia pueden acudir a comer con sus estudiantes, siempre que haya espacio disponible, **después** de las primeras dos semanas de clases.

Las siguientes directivas se aplican a los visitantes durante el almuerzo:

- No pueden ingresar al edificio más de algunos minutos antes del período de almuerzo del estudiante y deben pasar directamente a la cafetería;
- Pueden llevar comida de fuera para su estudiante;
- No puede compartir comida de fuera con ningún otro estudiante; y
- Pueden permanecer durante el período de almuerzo del estudiante y luego salir del campus, a menos que ya tenga programada otra cita.

Se anima a los visitantes que deseen comer con su estudiante que apoyen el programa de comidas saludables de la escuela. Comidas para adultos están disponibles diariamente a través del departamento de Alimentos y Nutrición. [Ver **Alimentos y Nutrición**].

A través del [Plan de control de alergias a los alimentos](#) del distrito, se implementarán los procedimientos generales en todas las cafeterías de las escuelas primarias para reducir el riesgo a la exposición a alérgenos a los alimentos comunes. [Ver **Asuntos relacionados con la salud/Alergias a los alimentos**].

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Recuperación de trabajo por ausencias

El trabajo de recuperación está disponible para todos los estudiantes. Para cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar trabajo de recuperación en base a los objetivos de instrucción de la materia o curso y las necesidades del estudiante particular para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

Un estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del marco de tiempo especificado por el maestro. Un estudiante tendrá permitido por lo menos un día para cada día de ausencia para recuperar el trabajo asignado.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, incluso cuando las ausencias puedan ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento respecto de las leyes estatales en torno a “asistencia para obtención de crédito o calificación final”.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes en cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los marcos de tiempo aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela

Medios alternativos para recibir trabajo de curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

MENSAJES Y ENTREGAS

Se hará todo lo posible para conservar el tiempo de instrucción reduciendo al mínimo las interrupciones en el salón de clase. Los mensajes que no sean de emergencia se darán al estudiante al final del día. No se permitirán entregas de flores, globos, regalos, etc. para estudiantes en los salones de clase, ni siquiera para ocasiones especiales como fiestas navideñas, cumpleaños, etc.

BOLETINES INFORMATIVOS

Con el fin de promover el logro del estudiante, así como crear conciencia de programas, servicios y eventos, el Distrito y cada una de sus escuelas publica periódicamente boletines informativos electrónicos durante todo el año escolar. Se anima a los padres a que se suscriban al servicio de noticias electrónicas del Distrito [School Matters](#). Para obtener más información sobre los boletines informativos de la escuela y otras formas de recibir noticias de la escuela, visite About/Connect With Us (acerca de nosotros y conéctese con nosotros) en el sitio web de cada escuela.

CUSTODIA DEL PADRE DE LOS NIÑOS

El Lake Travis ISD recomienda mucho a los padres resolver los problemas de custodia sin la intervención de la escuela y sin usar a la escuela como foro para esquivar convenios de custodia.

En caso de una disputa sobre el acceso de los niños a la escuela, el distrito seguirá los términos de la orden de custodia del tribunal firmada más reciente que se haya provisto a la escuela y, según corresponda, los requisitos del Código de Familia y del Código de Educación.

REUNIÓN DE PADRES Y MAESTROS

Se llevan a cabo reuniones de padres y maestros para desarrollar un mejor entendimiento entre la casa y la escuela para beneficio del estudiante. Los padres pueden solicitar una reunión llamando al maestro a la escuela para hacer una cita. Dado que los maestros están ocupados con la instrucción la mayor parte del día, las llamadas telefónicas se regresarán durante la hora de reuniones, después de clases o a la mayor brevedad posible.

NO PARTICIPACIÓN EN PE

Se requiere una justificación escrita si un estudiante no debe participar en educación física. Si se excusa la participación del estudiante en educación física, **también se le excusará del recreo**, a menos que las restricciones de educación física se relacionen con una discapacidad del estudiante. Si se excusa la participación del estudiante en educación física más de tres días escolares, se requerirá una nota del médico.

MASCOTAS

Es muy importante planifiquen con el maestro antes de que un estudiante lleve una mascota a la escuela. Haciendo arreglos previamente con el maestro y el director, los padres pueden llevar mascotas seguras una sola vez para el día “show and tell” (mostrar y contar) y luego deben llevarlas a casa. Las mascotas se deben mantener en una caja o jaula o atadas con correa. No se permiten las mascotas en el autobús escolar en ningún momento.

JURAMENTO Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento.

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás. Adicionalmente, la ley estatal exige que cada escuela observe un minuto de silencio al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre caiga en un día escolar en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001. [Ver reglamento EC (LEGAL) para obtener más información].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio de una manera que no interrumpa las actividades de instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN

Un estudiante será promovido solamente en base a su desempeño académico o demostración de dominio de la materia del curso o nivel de grado. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará:

- La recomendación del maestro;
- Calificaciones;
- Los puntajes recibidos en cualquier evaluación estatal obligatoria basada en criterios establecidos; y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

Grados K a 2

El rendimiento del estudiante de kínder a segundo grado se refleja en la boleta de calificaciones basada en las habilidades, la cual se puede usar para determinar la promoción al siguiente grado.

La promoción al siguiente grado se basará en un promedio general de 3 en una escala del 1 al 4 basada en el nivel del curso, las normas del nivel del grado (conocimientos y habilidades esenciales) de artes lingüísticas y matemáticas.

Si no se cumple esta norma, el maestro se comunicará con el director y los padres con respecto al desarrollo de un plan de intervención para el siguiente grado.

Grados 3 a 5

En los grados 3 a 5, el estudiante será promovido al siguiente nivel si:

- Obtiene una calificación final de 70 o superior en artes lingüísticas y matemáticas;
- Obtiene un promedio total de 70 o superior, según lo determinado por el promedio de las calificaciones finales de artes lingüísticas, matemáticas, estudios sociales y ciencias;
- El estudiante no ha reprobado estudios sociales ni ciencias dos años escolares consecutivos; y
- El estudiante ha cumplido con los requisitos de asistencia del año escolar.

Opción de retención de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante ingrese a prekínder, kínder o al grado 1, 2 o 3. Antes de otorgar la solicitud, el distrito puede preparar un comité de retención para que se reúna y hable sobre la solicitud e invitará al padre para participar.

Para el año escolar 2021-2022, un padre puede solicitar por escrito que el estudiante repita el cuarto o quinto grado en el que el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar 2020-2021. Antes de otorgar la solicitud, el distrito puede preparar un comité de retención para que se reúna y hable sobre la solicitud e invitará al padre para participar.

PTA/PTO

La función de las Asociaciones de Padres-Maestros (PTA) y las Organizaciones de Padres-Maestros (PTO) es apoyar a los estudiantes, personal y programas escolares. Estas organizaciones independientes tienen membresías y funcionarios electos. Se llevan a cabo reuniones periódicas para la membresía. Las actividades de recaudación de fondos y/o el pago de membresías proveen a la organización recursos que se amplían anualmente para el uso y beneficio de los niños.

SEGURIDAD

La seguridad del estudiante en la escuela, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos de la escuela es de alta prioridad para el distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a otros estudiantes.
- Siga las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier reglamento adicional de conducta y seguridad establecido por el director, maestros o conductores de autobuses.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Los estudiantes pueden hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad mediante la línea informativa [Cavs Who Care](#).
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las indicaciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

Simulacros de preparación: Evacuaciones, inclemencias climáticas y otras emergencias

Las escuelas primarias llevan a cabo simulacros de **incendios, tornados, evacuación, cierre** y otros simulacros de emergencia diseñados para asegurar el movimiento ordenado de los estudiantes y el personal al área más segura posible. Aunque casi siempre son para practicar, es muy importante que los estudiantes y maestros los consideren seriamente. Los procedimientos de emergencia se deben hacer de manera rápida y calmada. Los maestros llevarán a sus grupos a las áreas correspondientes y les darán instrucciones apropiadas. De vez en cuando, se llevarán a cabo simulacros de cierre y evacuación del edificio.

Seguro contra accidentes

La escuela no tiene seguro de accidentes para padres/estudiantes para lesiones personales o pérdida o daño de pertenencias.

Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)

El distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

Capacitación para la preparación: reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá anualmente instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea [Stop the Bleed \(Detenga la hemorragia\) del Departamento de Seguridad Nacional](#) y [Stop the Bleed Texas](#).

Tratamiento médico de emergencia e información

Se pide a todos los padres que cada año completen un formulario de autorización de atención médica, dando su consentimiento escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede consentir el tratamiento médico, el cual incluye tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si (1) el distrito ha recibido autorización escrita de una persona que tiene el derecho de dar el consentimiento; (2) no se puede comunicar con esa persona; y (3) esa persona no ha dado al distrito aviso concreto de lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización para cuidado de emergencia cuando no se pueda contactar con el padre del estudiante o su representante designado. Un estudiante puede dar su consentimiento si está autorizado por la ley o una orden del tribunal.

Comunicación en emergencias/crisis

Cuando se tome una decisión para retrasar el inicio de clases, adelantar la salida o cancelar las clases debido a inclemencias del tiempo u otras situaciones de emergencia, el Director Ejecutivo de Comunicaciones del Distrito notificará primero a los padres mediante el Sistema de notificaciones masivas Blackboard. Los padres recibirán una combinación de mensajes telefónicos automatizados, mensajes electrónicos y/o mensajes de texto, dependiendo de las circunstancias. La información de contacto de padres o tutores provista al momento de inscripción del estudiante—o cuando un padre o tutor actualiza su información de contacto durante el proceso de regreso a clases del estudiante cada verano—se usará automáticamente para las notificaciones a través del sistema Blackboard. La ley del Estado exige que los padres autoricen la información de contacto en un plazo de dos semanas después del cambio de la información.

El sistema de notificación de mensajes telefónicos, mensajes electrónicos y mensajes de texto es solo un método que utiliza Lake Travis ISD para informar a los padres los cambios del día escolar causados por inclemencias del tiempo o emergencias relacionadas con la escuela. Se aconseja también a los padres que revisen el sitio web de Lake Travis ISD, así como el sitio web de cada escuela, para obtener información detallada. Los funcionarios del Distrito intentarán publicar la información en español siempre que sea posible.

La información sobre inicio de clases tarde, la salida temprano o cierres escolares también se comunicará a través de los medios de comunicación tradicionales y de las cuentas de las redes sociales del distrito.

Gafetes de identificación del estudiante

Todos los estudiantes

El distrito desea que los estudiantes, el personal y los padres conozcan la prioridad que le da a la seguridad y protección. La capacidad de identificar a personal autorizado, estudiantes y visitantes son una parte del plan general de seguridad y protección del distrito. Por lo tanto, el distrito ha adoptado requisitos de tarjetas de identificación de los estudiantes.

Todo estudiante de Pre-K a 12o grado recibirá un gafete de identificación con fotografía SMART Tag y un cordón desprendible al inicio de cada año escolar sin costo alguno. Cada escuela puede utilizar los gafetes para propósitos como préstamo de libros y libros de texto de la biblioteca, compra de alimentos en la cafetería, compra de boletos para actividades escolares, el ingreso y la salida del programa de atención ampliada y proveer una fácil identificación de los estudiantes en las áreas comunes de la escuela. Las tarjetas de identificación no se usan para rastrear la ubicación del estudiante en un edificio o en el distrito.

Si un estudiante extravía, daña o le roban el gafete de identificación SMART Tag, debe comprar un reemplazo inmediatamente en la oficina/ubicación escolar designada. Se les hará un cargo de \$5.00 de reemplazo por el gafete y \$2.00 por el cordón de reemplazo, sujeto a los requisitos de exención de cuota correspondiente.

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Plan de manejo del asbesto

El Distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. El Plan de manejo del asbesto del Distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene cualquier pregunta por favor llame al Director de Mantenimiento y Operaciones al 512-533-6065.

Plan de manejo de plagas

El Distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de manejo de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para manejar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, algunas veces es necesario el uso de pesticidas para mantener un control adecuado de plagas y asegurar un entorno escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y se aplican únicamente con aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas adicionales o deseen ser notificados de las veces y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticida dentro del área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con Gary Puryear, coordinador de IPM del distrito, al 512-533-6065.

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen autoridad cabal sobre la conducta del estudiante antes, durante y después de clases o actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de obras de teatro, reuniones de clubes, entrenamientos deportivos y grupos o tutorías de estudio especiales. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador de los participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca

Nuestros libros son para uso de nuestros estudiantes y nuestros maestros. El estudiante es responsable de todo libro extraviado o maltratado. Se deben pagar los libros de la biblioteca si se dañan o extravían y se deben devolver antes de que se envíen las boletas de calificaciones, o antes de que el estudiante se dé de baja de la escuela. El pago de los libros de la biblioteca se reembolsará si se encuentra el libro sin daños antes del finalizar el año escolar.

Uso de los pasillos en horas de clase

No se permite permanecer en los pasillos durante horas de clase. Durante horas de clase, el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase o para ir al baño para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase puede estar sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

POLICÍAS ESCOLARES

El Departamento de Policía del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis tiene policías especialmente capacitados y calificados en los campus de primaria y secundaria del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis. Específicamente, los policías son responsables específicamente, entre otras cosas, de crear un ambiente de aprendizaje y de trabajo seguro para estudiantes, maestros, administradores y visitantes mediante el desarrollo y mantenimiento de programas designados para motivar conductas positivas para prevenir comportamientos ilegales. [Ver **Registros** para obtener información adicional].

REGISTROS

Propiedad del distrito

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo, encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante, que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

Registros en general

Con el interés de promover la seguridad del estudiante e intentar garantizar que la escuela sea segura y no haya la presencia de drogas, los funcionarios del distrito llevarán a cabo registros ocasionalmente.

Los oficiales del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, sospecha razonable, consentimiento voluntario, o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

Perros entrenados

El distrito usará perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, incluyendo drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Ver reglamento CQ para obtener más información].

Cualquier registro de dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito. [Ver el reglamento FNF (LEGAL) para obtener más información].

PATINETAS Y PATINES

No se permiten patinetas ni patines en la escuela en ningún momento, a menos que se usen en una clase. Se confiscarán estos artículos y es posible que no se devuelvan hasta el final del año escolar.

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes que están aprendiendo inglés, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas se debe comunicar al Departamento de Plan de Estudios e Instrucción al 512-533-6023.

El [Programa de Libros que Hablan](#) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR)

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logros, los estudiantes en ciertos niveles de grado rendirán una prueba estatal obligatoria llamada STAAR: Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas.

Grados 3 a 8

Se requieren las siguientes evaluaciones del estado:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Escritura, incluidas ortografía y gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR en español está disponible para estudiantes que reúnen los requisitos para quienes la versión en español es la medición más apropiada de su avance académico en tercer a quinto grado.

Rendimiento no satisfactorio en STAAR

Si un estudiante de tercero a quinto grado no rinde satisfactoriamente en la evaluación del estado, el distrito proveerá instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a la instrucción acelerada puede infringir los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no rinde satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados de tercero a quinto, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), el cual incluye el padre del estudiante, para desarrollar un plan educativo para instrucción acelerada con el fin de que el estudiante rinda al nivel apropiado al concluir el siguiente año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y le proveerá una copia al padre del estudiante.

El padre de un estudiante en tercero o quinto grado que no rinda satisfactoriamente en matemáticas o lectura puede

- Pedir que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de un salón de clase particular en la materia correspondiente, si hay más de un maestro disponible.
- Presentar una queja o reclamo con respecto al contenido o implementación del plan educativo de ALC.

Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito en un grado superior

Si un estudiante de 3o. a 5o. grado está matriculado en un curso para estudiantes de un nivel superior a su grado actual en el cual se administra al estudiante una evaluación requerida por el estado, el estudiante deberá tomar una evaluación correspondiente requerida por el estado solo para el curso en el cual está matriculado, a menos que la ley federal lo exija de otra manera.

Un estudiante en grados tercero a quinto se evaluará por lo menos una vez en preparatoria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de preparatoria en matemáticas, lectura/artes lingüísticas o ciencias antes de preparatoria.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como aprendices del idioma inglés, pueden ser elegibles para exenciones, arreglos o pruebas diferidas. Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero o el Director de Servicios Especiales.

ESTUDIANTES EN CUIDADO TUTELAR

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito se esmera por asistir a todos los estudiantes que se encuentran actualmente asignados o recientemente asignados en cuidado tutelar (custodia temporal o permanente del estado, denominado algunas veces como cuidado sustituto) con el proceso de matrícula e inscripción, además de otros servicios educativos durante el transcurso de la matrícula del estudiante en el distrito.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional, que ha sido designado como el enlace de cuidado tutelar del distrito, al 512-533-5940.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se le anima a informar al distrito si usted o su estudiante no tienen hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que le pueden servir a usted y a su familia.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, consulte el sitio web [Programas y servicios para estudiantes sin hogar](#) o comuníquese con el Supervisor de Niños y Jóvenes sin Hogar y con el Director de Salud y Aprendizaje Socioemocional al 512-533-5940.

TARDANZA

Todos los estudiantes deben ingresar al salón listos para iniciar el trabajo antes de que suene el timbre de tardanza. La conducta ordenada de la actividad de la clase se lleva a cabo al inicio puntual del programa. La tardanza o salida temprana impide la conducta adecuada de dicha actividad, impone una distracción que causa pérdida de tiempo de instrucción para los estudiantes que cumplen con el horario.

Los estudiantes que no estén en la clase a las 7:40 a.m. deben registrar su llegada en la recepción y se considerará un retraso. El estudiante debe presentar su pase de tardanza al maestro al entrar al salón de clase.

TELÉFONO

Los teléfonos de la escuela son solo para uso de oficina y de emergencia. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la escuela solo en circunstancias inusuales después de obtener permiso del personal de la escuela. Solo se entregarán mensajes telefónicos de emergencia a los estudiantes en la clase. Los estudiantes necesitan hacer arreglos previos para ocasiones sociales y no pueden usar los teléfonos de oficina para hacer estos arreglos.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO DE TECNOLOGÍA Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito se proveen a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben cubrir los libros, según lo indique el maestro, y tratarlos con cuidado. También se pueden proveer libros de texto electrónicos y el equipo de tecnología a los estudiantes, dependiendo del curso y de los objetivos del curso.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Todo estudiante que no regrese un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho de libros de texto y equipo de tecnología gratuitos hasta que el artículo se regrese o el padre pague los daños. No obstante, se dará al estudiante los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar.

TRANSFERENCIAS

Transferencias de salón de clase

El director de la escuela está autorizado para transferir a un estudiante de un salón de clase a otro en el mismo campus.

Transferencias intradistritales

Se asignará al estudiante a una zona de asistencia en la cual resida. Salvo lo requerido por la ley o de acuerdo a lo permitido por el reglamento FDB (Local), no se aprobará ninguna transferencia intradistrital. Un estudiante que desee asistir a una escuela diferente a la asignada deberá presentar una solicitud escrita al Superintendente o representante designado.

Para aprobar las transferencias se considerará lo siguiente: disponibilidad de cupo; programación; personal de instrucción; y el historial disciplinario, académico y de asistencia del estudiante, entre otras cosas.

Salvo lo dispuesto por el estatuto o el reglamento, el distrito no aceptará responsabilidad del transporte de un estudiante transferido.

Transferencias interdistritales

Un estudiante que no sea residente no tendrá permitido asistir a escuelas del distrito, salvo lo dispuesto por el reglamento FDA (Local). Un estudiante que desee asistir a una escuela dentro de los límites del distrito deberá presentar una solicitud escrita al Superintendente o representante designado.

Para aprobar las transferencias se considerará lo siguiente: disponibilidad de cupo; programación; personal de instrucción; y el historial disciplinario, académico y de asistencia del estudiante, entre otras cosas.

Salvo lo dispuesto por el estatuto o el reglamento, el distrito no aceptará responsabilidad del transporte de un estudiante transferido.

[Ver **Intimidación (Bullying)** y **Ayuda para estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o servicios de la Sección 504** para otras opciones de transferencias].

TRANSPORTE

Los estudiantes que planean transportarse en autobús de ida y vuelta a la escuela deben registrarse para los servicios de transporte. Para obtener más información, comuníquese al Departamento de Transporte de LTISD al 512-533-6070 o visite la página web [Transporte](#). Los servicios de transporte no se proveen a estudiantes que estén inscritos en una escuela que no esté ubicada en su zona o límites de asistencia, a menos que la ley o el reglamento lo indique de otra manera. El padre o tutor del estudiante inscrito fuera de los límites de asistencia de su escuela local deberá proveer el transporte a la escuela.

La responsabilidad y objetivo del departamento de transporte del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis es proveer transporte seguro y económico a todos los estudiantes de ida y vuelta a la escuela. El distrito provee transporte en autobús escolar a todos los estudiantes que viven en el distrito, excepto las áreas que la Junta de Síndicos considera exentas. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes. Los padres pueden ver las rutas de autobús, paradas y horarios visitando la página web [Transporte](#). Los estudiantes deben respetar y obedecer las reglas de conducta del autobús escolar además de todos los reglamentos indicados en el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier violación de estas reglas puede dar como resultado consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión del estudiante del autobús o exclusión del transporte en autobús.

Los autobuses escolares de Lake Travis ISD están equipados con GPS y cámaras de vigilancia de video para la seguridad, el mantenimiento del orden y la disciplina en el autobús escolar.

Los problemas de seguridad y disciplina en el autobús se manejan en colaboración con el Director de Transporte y los administradores de la escuela. Cualquier pregunta o inquietud referente a la seguridad o disciplina del estudiante se debe dirigir primeramente al departamento de transporte.

Reglas generales

- Observar la misma conducta que en el salón de clase.
- No se permiten obscenidades, comportamiento inapropiado ni vandalismo.
- No se permiten alimentos, chicle ni bebidas (solo agua).
- Las pelotas de fútbol americano, baloncesto, volleyball y patinetas se deben mantener dentro de la mochila.
- No se permite tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol, drogas ni armas.
- No se permiten gritos, alzar la voz ni payasadas.
- Se debe permanecer en el asiento, mirando al frente y con el cinturón de seguridad abrochado.
- Mantén la cabeza, las manos, pies y objetos dentro del autobús en todo momento y sin estorbar el pasillo.
- No se permiten plumas, lápices ni objetos puntiagudos.
- Se deben obedecer las instrucciones del conductor y este tiene la autorización de asignar asientos.

- No se permite la grabación electrónica de videos/audio ni fotografías.
- Se deben usar audífonos al escuchar aparatos electrónicos.
- Los estudiantes solo pueden tener una parada designada en la mañana y una en la tarde.
- Los estudiantes de kínder a segundo grado deben tener a un padre, tutor, niño, hermano de tercero a quinto grado, etc. esperándolo para poder bajar del autobús en la parada de autobús designada. Si nadie puede recibir al estudiante de kínder a segundo grado, se regresará al estudiante a la escuela. Si el estudiante se regresa a la escuela tres (3) veces, los servicios de transporte ya no estarán disponibles durante el semestre.
- Solo se permite la subida y bajada del autobús en las paradas designadas.
- Solo se permite el transporte en el autobús asignado.
- Únicamente en situaciones de emergencia un estudiante se puede subir a un autobús no asignado a él. Se debe notificar a la escuela antes de la 1:00 p.m. Se dará un pase de autobús temporal al estudiante.
- Es posible que los estudiantes tengan que caminar hasta media milla para llegar a la parada del autobús.
- Los estudiantes deben tener un gafete de identificación SMART Tag emitido por el distrito para poder subirse y bajarse del autobús. Ver sección a continuación referente a la información y reglas de la SMART Tag.

Procedimientos para esperar el autobús

- Estar presente en la parada del autobús al menos cinco (5) minutos antes de la hora de llegada programada. El conductor no esperará ni hará sonar el claxon.
- Estar parado en la acera o alejado de la calle mientras espera el autobús escolar. Cuando el autobús se aproxime, se debe formar una fila y prepararse para abordar inmediatamente.
- Mantenerse alejado del autobús hasta que se detenga completamente.
- Si se pasa el autobús, el estudiante debe regresar a casa inmediatamente.
- Los padres deben indicar a sus hijos los procedimientos que deben seguir si se les pasa el autobús.
- Los padres son responsables de proveer transporte a la escuela si se pasa el autobús.

Reglas para subirse al autobús

- No empujar ni empujar.
- Usar el pasamanos y los escalones.
- El conductor asignará los asientos.
- El estudiante debe acudir a su asiento; el autobús no se moverá hasta que esté sentado.
- Se deberá abrochar el cinturón de seguridad.

Reglas para los estudiantes en el autobús

- Mientras estén en el autobús, se deben seguir las reglas de conducta de la clase, a excepción que se permiten conversaciones en tonos de voz normales.
- Los estudiantes deben subirse y bajarse únicamente por la puerta delantera.
- Los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado tan pronto como aborden el autobús.
- Los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado todos los días. El conductor puede cambiar la asignación de asientos en cualquier momento, según considere necesario.
- De deben mantener todas las partes del cuerpo adentro del autobús, con los pies sobre el suelo.
- Se debe tratar el equipo del autobús como si fuera un mueble de su casa. El daño a los asientos u otro equipo lo deben pagar las personas responsables.
- Mantenga el pasillo despejado de libros, paquetes, instrumentos de la banda, etc.
- No arroje nada dentro o fuera del autobús.
- No coma ni beba en el autobús (excepción: se permite a los estudiantes beber agua de envases de plástico).

- Todos los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
- Los estudiantes no deben hablar con el conductor mientras el autobús está en movimiento, salvo en ocasiones necesarias.
- Los estudiantes deben estar completamente tranquilos al acercarse a las vías de ferrocarril y mientras estén detenidos tras ellas.
- En caso de que ocurra una emergencia en el camino, los estudiantes deben permanecer en el autobús a menos que el conductor les indique que lo desalojen, y en este caso los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor.
- No se permiten recipientes de vidrio.
- No se permiten animales ni insectos vivos.
- No se permite comer ni masticar chicle.
- Se permiten dispositivos electrónicos. **No se permite** tomar fotografías, videos, etc. Los conductores tienen la autoridad de confiscar el dispositivo si se convierte en un problema de seguridad o si el uso es inapropiado. El estudiante recibirá el dispositivo electrónico al bajar del autobús.
- Los estudiantes deben usar el cinturón de seguridad en todo momento.

Reglas después de bajarse del autobús

- Cruce la calle por delante del autobús solamente después de verificar el tráfico y recibir una señal del conductor para proceder.
- No intente subirse nuevamente al autobús después de haberse bajado.
- Esté alerta a la señal de peligro del conductor.
- El conductor no tiene permitido dejar a los estudiantes bajarse en otra parada que no sea la suya, a menos que el estudiante reciba autorización de la escuela tras la solicitud del padre. Si surge una emergencia y el padre debe sacar al estudiante del autobús antes de su parada regular, el conductor debe obtener el nombre, identificación con fotografía, relación, dirección y número de teléfono para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Reglas para viajes patrocinados por la escuela o extracurriculares

- Las reglas y reglamentos anteriores se aplican a cualquier viaje patrocinado por la escuela.
- El conductor del autobús es completamente responsable de la operación segura del autobús mientras se dirige a viajes extracurriculares y debe seguir la ruta asignada del recorrido.
- El conductor espera la cooperación y asistencia cabal de los patrocinadores asignados y los estudiantes.

Consecuencias

Por medio del presente, el conductor del autobús está autorizado a emitir “Informes de seguridad en el autobús” por violaciones de los viajeros. Las siguientes son sanciones que se pueden imponer por mala conducta grave y/o continua violando los reglamentos establecidos.

1er. Aviso	El conductor llena un formulario de documentación para el padre y llama a los padres.
2o. Aviso	El conductor llena un formulario de documentación para el padre y un reporte de conducta en el autobús. El conductor llamará a los padres y se enviará una primera carta a casa.
3er. Aviso	El conductor llena un formulario de documentación para el padre y un reporte de conducta en el autobús. El conductor llamará a los padres y se enviará una segunda carta a casa.
4o. Aviso	El conductor llena un formulario de reporte de conducta en el autobús. El supervisor de administración de estudiantes

	llama a los padres y se suspende al estudiante del autobús durante 3 días.
50. Aviso	El conductor llena un formulario de reporte de conducta en el autobús. El supervisor de administración de estudiantes llama a los padres y se suspende al estudiante del autobús durante 5 días.
60. Aviso	El conductor llena un formulario de reporte de conducta en el autobús. El supervisor de administración de estudiantes llama a los padres y se suspende al estudiante del autobús durante 1 mes.
70. Aviso	El conductor llena un formulario de reporte de conducta en el autobús. El supervisor de administración de estudiantes llama a los padres y se suspende al estudiante del autobús por el resto del año.

El director de transporte tiene la autoridad de cambiar la frecuencia de estos pasos en violaciones graves y repetirlos si la mala conducta es una violación de seguridad grave. La infracción de cualesquier reglas del autobús que pudiera poner en peligro la salud y seguridad de los estudiantes dará como resultado la remoción inmediata del privilegio de transporte en autobús por el resto del año escolar. Los estudiantes están sujetos a ser arrestados por las autoridades y a ser sacados del autobús si se niegan a seguir las instrucciones del conductor del autobús escolar.

El Director of Transporte o su representante informará cada suspensión del autobús al administrador de la escuela. En caso de que un padre piense que el castigo es injusto, puede solicitar una reunión con el Director de Transporte y el administrador de la escuela para resolver el problema.

Solicitud de viajar en otro autobús

Los estudiantes pueden viajar en otro autobús únicamente en situaciones de emergencia. Las solicitudes de transferencia de autobús de emergencia para que un estudiante viaje en otro autobús escolar deben hacerse por escrito con la firma del padre o a través del administrador de salidas de la escuela. El estudiante debe entregar la nota a la oficina principal de su escuela antes del inicio de clases. La escuela emitirá un pase de autobús al estudiante únicamente en situaciones de emergencia y el estudiante deberá entregar el pase al conductor. No se permiten solicitudes por vía telefónica. Debido al volumen de viajeros, ya no podemos proveer transporte después de clases a clubes, scouts, fiestas de cumpleaños, estancias, etc.

SMART Tag

El Distrito Escolar Independiente de Lake Travis tiene la tremenda responsabilidad de transportar a aproximadamente 5,000 estudiantes en autobuses escolares todos los días de ida y vuelta a la escuela. Nuestra principal prioridad es garantizar la seguridad de los estudiantes que viajan en los autobuses. Los funcionarios del Departamento de Transporte de LTISD han identificado un sistema llamado SMART Tag que coloca una computadora de tableta en cada autobús que está equipado con un lector RFID (dispositivo de identificación de frecuencia de radio), conectividad móvil y GPS. Los estudiantes colocan sus gafetes de identificación SMART Tag en el sensor de la computadora de tableta al subir y bajar del autobús. Esto asegura el conteo de todos los estudiantes que viajan en el autobús. No se guarda ninguna información del estudiante en los gafetes de identificación SMART Tag.

Todos los estudiantes registrados para los servicios de transporte recibirán un gafete de identificación SMART Tag. Cada vez que un niño sube y baja del autobús debe utilizar su gafete de identificación SMART Tag. Pedimos a los padres y tutores que ayuden a ejecutar este requisito para que los estudiantes puedan aprovechar el privilegio de viajar en el autobús.

Los conductores de LTISD no dejarán a los estudiantes desatendidos en su parada de autobús si el estudiante olvida o pierde su gafete de identificación SMART Tag. Sin embargo, se debe reemplazar el gafete de identificación SMART Tag inmediatamente. El incumplimiento de usar el gafete de identificación SMART Tag dará como resultado una medida disciplinaria.

Si un estudiante no tiene su gafete de identificación SMART Tag durante tres (3) días consecutivos, el personal del Departamento de Transporte de Lake Travis ISD se comunicará con el padre. Cuando un estudiante reciba el número máximo de advertencias permitidas, se le suspenderá de los servicios de transporte solo para la ruta de autobús de la tarde (pm). A continuación se indica el número de advertencias permitidas:

- Los estudiantes de primaria recibirán tres (3) advertencias (12 días consecutivos)
- Los estudiantes de la escuela media y preparatoria recibirán dos (2) advertencias (9 días consecutivos)

Ejemplo: Si un estudiante de preparatoria no tiene su gafete de identificación SMART Tag durante tres (3) días consecutivos, recibirá una advertencia y se contactará al padre. Si el estudiante no tiene su gafete de identificación SMART Tag los siguientes tres (3) días consecutivos (días 4, 5 y 6), se contactará al padre nuevamente y se le informará que se suspenderá al estudiante de los servicios de transporte si el estudiante no obtiene un gafete de identificación SMART Tag de reemplazo dentro de los siguientes tres días (días 7, 8 y 9). No se permitirá al estudiante en el autobús hasta que obtenga un gafete de identificación SMART Tag de reemplazo.

Para comprar un gafete de identificación SMART Tag de reemplazo, los padres deben comunicarse a la recepción de escuela de su hijo o al Departamento de Transporte de Lake Travis ISD al 512-533-6070. Las credenciales de reemplazo tienen un costo de \$7.00 cada una.

Los padres deben registrarse en el [portal de etiquetas SMART](#) para recibir alertas de texto o correo electrónico cuando el autobús del estudiante esté de 7 a 10 minutos de la parada de autobús, para ver la ubicación del autobús, añadir o modificar tutores y recibir notificaciones si el autobús se retrasa.

Grabación de video/audio

Para fines de seguridad, los autobuses escolares del distrito están equipados con cámaras de video que graban la conducta de los estudiantes y cualquier comunicación verbal entre los estudiantes y el conductor. Esta grabación se puede usar para propósitos disciplinarios. Ver **Videocámaras** a continuación.

ASISTENCIA A TUTORÍAS

Se pueden proveer tutorías para los estudiantes que necesitan asistencia académica. Se deben hacer arreglos con el maestro del estudiante. Los maestros no tienen permitido dar clases particulares a sus estudiantes para recibir pago.

OBJETOS VALIOSOS

Los estudiantes son responsables de todas sus pertenencias personales. Nunca se deben dejar desatendidos los objetos personales y deben protegerse con la identificación correspondiente. La escuela no es responsable de la pérdida o el robo de ningún artículo.

VANDALISMO

Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a las personas correspondientes, tanto este año como los próximos años, no se tolera tirar basura, destruir ni hacer daños a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

VIDEO CÁMARAS

A efectos de la seguridad, se utiliza equipo de grabación de audio y video para monitorear el comportamiento estudiantil, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video de manera rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito proveerá aviso antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el director o el director de servicios especiales, a quienes el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Ver EHBAF(LOCAL)].

VISITANTES A LA ESCUELA

Acompañamiento de los estudiantes a la clase

Todos los padres pueden acompañar a sus estudiantes al salón de clase el primer día de clases. Después del primer día de clases, los padres de los estudiantes de kínder pueden seguir acompañando a su estudiante de kínder al salón de clase durante el resto de la primera semana de clases. Después de la primera semana de clases, los padres ya no tendrán permitido acompañar a sus estudiantes al salón de clase. Los estudiantes que continúen requiriendo asistencia recibirán apoyo del personal del campus. Los estudiantes recién inscritos durante el año escolar seguirán estos mismos requisitos básicos.

Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Los visitantes, además del padre o tutor legal del estudiante, deben tener un permiso escrito del padre o tutor legal antes de que se les permita visitar a un estudiante en la escuela. Para seguridad de las personas en la escuela y evitar interrupciones del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben presentarse primero en la recepción de la escuela. Todos los visitantes deben registrar su llegada utilizando el sistema Raptor del distrito. Después de registrar su entrada, se dará a los visitantes un gafete para que lo lleven puesto durante toda su visita. Los gafetes se deben devolver a la recepción cuando el visitante firme su salida.

- Las visitas se limitan a áreas aprobadas durante el registro de entrada.
- Los padres u otros visitantes deben tener una cita programada con anticipación para reunirse con los maestros u otro miembro del personal.
- Ni los padres ni otros visitantes pueden asistir al recreo.

- Sírvase hacer otros arreglos para los niños de preescolar en lugar de llevarlos a la visita. La escuela no tiene instalaciones de cuidado infantil y las actividades de los preescolares distraen a los estudiantes, maestros y padres.
- Los padres u otros miembros de la familia pueden asistir al almuerzo con su estudiante, siempre que haya espacio disponible, después de las primeras dos semanas del inicio escolar, en conformidad con los procedimientos que se incluyen en la sección Almuerzo de este manual.
- No se permiten visitantes que acompañen a los estudiantes de LTISD durante el día de instrucción, a menos que el administrador del campus haya aprobado una excepción específica.
- Los visitantes al campus no deben interactuar con otros estudiantes con la intención de resolver una situación negativa. Se debe indicar a todos los padres que informen cualquier problema a un maestro, personal y/o a la administración escolar en lugar de intervenir personalmente.

En situaciones inusuales, se puede justificar una visita al salón de clases. Para asegurar la confidencialidad de todos los estudiantes y la continuidad de la instrucción, se observarán las siguientes pautas. Solo se permiten visitas a salones de clase individuales durante horas de instrucción con la aprobación del director después de consultar con el maestro y siempre que la duración o frecuencia no interfiera con la instrucción ni interrumpa el entorno escolar normal. Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento ni infracciones de la privacidad del estudiante.

Las siguientes directivas se aplican a las visitas/observaciones en el salón de clase:

- Se obtendrá anticipadamente aprobación escrita del director del campus. Se dará aviso previo al maestro (mínimo de 2 días) con su concurrencia con respecto a la programación.
- El visitante debe registrar su llegada en la oficina de la escuela. El administrador de la escuela o su representante acompañarán al visitante durante toda la visita. Si el acompañante o maestro determina que la presencia de adultos adicionales en el salón de clase interrumpe el proceso de instrucción, cualquiera puede dar por terminada la observación.
- No se revelarán los nombres de los estudiantes en el salón de clases. La persona que observa no interactuará con los estudiantes ni el personal de la clase.
- Se debe hacer una cita para una reunión con el maestro durante el período de reuniones del maestro o antes o después de clases.
- No se permite la grabación de audio o visual.
- La administración escolar determinará el tiempo de la visita pero no deberá exceder una hora.
- El director de la escuela puede, a discreción suya, hacer excepciones especiales a estos requisitos para acomodar a los visitantes para eventos especiales en los salones de clase.

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO), o agente de policía del distrito tienen autoridad de negar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona posee un riesgo sustancial de dañar a alguna persona; o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha dado una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede dar como resultado que se le niegue la entrada o se le pida que abandone las instalaciones.

En conformidad con FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la negativa de entrada o peticiones de abandonar la propiedad escolar.

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

VOLUNTARIOS

Hay oportunidades disponibles durante todo el año para padres o miembros de la comunidad interesados para asistir como parte del programa de voluntarios. Los adultos pueden ayudar en el salón de clase a solicitud del maestro.

Dado que se planifican eventos especiales como una extensión del aprendizaje, los niños que no son estudiantes no se deben incluir en las excursiones, fiestas o actividades de la clase. Sin embargo, se permite que los hermanos menores de la edad escolar que estén acompañados por sus padres acudan al almuerzo con el estudiante, siempre que haya cupo disponible, después de las primeras dos semanas de clase y en conformidad con los procedimientos que se encuentran en la sección Almuerzo de este manual.

Se anima a los padres a participar en actividades organizadas de voluntarios considerando el bienestar y la necesidad de la socialización independiente del niño. Se pide a los voluntarios que no lleven niños que no sean estudiantes durante su servicio de voluntariado en la escuela.

Los voluntarios deben registrar su llegada en la recepción en el sistema Raptor y se les dará un gafete que deben llevar puesto mientras se encuentren en propiedad escolar.

Para obtener más información, visite la página web de [Programas de voluntariado de LTISD](#).

RENUNCIA A LA CUOTAS

Al recibir el Distrito prueba fiable de que un estudiante o su padre o tutor no pueden pagar una cuota o depósito requerido por la escuela, dicha cuota o depósito se deberá dispensar. Dicho estudiante o su padre o tutor deben presentar evidencia de su incapacidad de pagar al director, quien determinará la elegibilidad de la dispensa de una cuota.

PEATONES Y CICLISTAS

Los padres de niños que caminan o van en bicicleta a la escuela deben enseñar a su hijos estas reglas de seguridad:

- Se trasladen en una sola fila en dirección del tráfico.
- No vayan en doble fila.
- Caminar en una sola fila en contra del tráfico.
- Usar casco al montar en bicicleta.
- Bajarse de la bicicleta y caminar con ella a un lado en la propiedad escolar y al atravesar los cruces.
- Se prohíben las patinetas, los patines y los Heelys (zapatos con ruedas).

La escuela no es responsable de la pérdida o el robo de bicicletas.

BAJA DE LA ESCUELA

Cuando un estudiante menor de 18 años se da de baja de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, especificando los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Por favor provea a la escuela un aviso de por lo menos tres días antes de la baja de manera que se puedan preparar los expedientes y documentos.

GLOSARIO

ACT, o la Prueba del Colegio Americano (American College Test), es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

ACT-Aspire está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

ARD: siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de Conducta Estudiantil: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de revisión de asistencia: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe completar ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

DAEP siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

DPS siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

DSHS siglas en inglés del Departamento Estatal de Servicios del Salud de Texas.

ED siglas en inglés del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Evaluaciones de EOC (fin de curso): son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

ESSA: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

Evaluaciones obligatorias del estado: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para su graduación.

FERPA: se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre

de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

IEP: siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

IGC: es el comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado.

Instrucción acelerada: es un programa complementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

ISS: se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

PGP significa plan de graduación personal, el cual es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante a nivel de escuela media que no rinda satisfactoriamente en una evaluación requerida por el estado, o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año después de que inicia noveno grado.

PSAT es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve como la base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

SAT: se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

SHAC: siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

Sección 504: es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

STAAR son las Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa requerida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR en español es una evaluación alternativa requerida por el estado administrada a estudiantes que reúnen los requisitos para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su progreso académico.

TAC: siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

TEA: siglas en inglés de la “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TEC siglas en inglés de Código de Educación de Texas.

TELPAS: siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes de inglés y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

TSI significa la Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de universidad deberían tener para tener éxito en los programas universitarios en las universidades públicas de Texas.

TXVSN: siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

UIL: siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

**APÉNDICE A - REGLAMENTO DE USO ACEPTABLE (AUP) DE LAKE
TRAVIS ISD**

APÉNDICE B - FFI (LOCAL) BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: SIN INTIMIDACIÓN

Nota: Los reglamentos de la junta escolar se pueden revisar en cualquier momento. Para ver el contexto legal y la copia más reciente del reglamento local, visite [Reglamento de la Junta FFI en Internet](#). Se presenta el reglamento FFI (LOCAL) de Lake Travis ISD a la fecha en que se terminó este manual para este año escolar.