

Universidad de Texas

Escuela Charter de la
Universidad

Guía de Información para
Padres/ Estudiante

2018-2019

UNIVERSIDAD DE TEXAS- ESCUELA CHARTER DE LA UNIVERSIDAD

Tabla de Contenidos

MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

INQUIETUDES CON RESPECTO A DISCRIMINACIÓN

OPCIONES DE COMUNICACIÓN SUPLEMENTARIA

[ADMINISTRACIÓN: SUPERINTENDENTES Y DIRECTORES DE UT-USC](#)

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

ASISTENCIA

Cálculo de Asistencias

[Programas de Aceleración/ Compensatorias](#)

Excepciones de las Asistencias

Ausencia Excusada

Aviso de Ausencia

Advertencias a los Padres

Responsabilidad de los Estudiantes

Reclamación o Referencias del Distrito

SEMANA DE LA CELEBRACIÓN DE LA LIBERTAD

CELULARES, [BUSCADORES](#), PDA'S, OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO TELEFÓNICO

CONFERENCIAS (PROFESORES-PADRES)

CÓDIGO DE VESTIMENTA ([ESTUDIANTES](#))

SIMULACROS- INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Procedimiento de Evacuación en Caso de Emergencia/ Simulacro de Incendio

Procedimiento en Caso de Cierre de Puertas

Simulacro en Caso de Tornado

[ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES](#) (CAMPUS DE LA CASA METODISTA DE LOS NIÑOS SOLAMENTE)

[Elegibilidad para Participantes Extracurriculares para las Primeras Seis Semanas](#)

[Elegibilidad para Participantes Extracurriculares después de las Primeras Seis Semanas del Año Escolar](#)

[CIERRE DE LA ESCUELA EN CASO DE UNA EMERGENCIA](#)

EXCEPCIONES DE INSTRUCCIÓN

ACCESO A LA FAMILIA

PANDILLAS

CALIFICACIONES

Periodos de Calificaciones

Reporte Interino de Calificaciones (Reporte del Progreso)

Plan de Acción para Calificaciones Reprobatorias

Promedio de Calificaciones del Periodo

Exámenes Semestrales

Semestrales y Calificaciones Finales

Repetición de Cursos

Créditos por Examen
Clasificación del Nivel de Grado
Calificación Promedio (GPA)
Escala Ponderada de GPA
Transferencia de Calificaciones
Rango de Clase y Cuartil

GRADUACIÓN

Planes de Graduación Personal
Requisitos de Graduación ([Ver la Guía de cursos](#))

ACOSO

VACUNAS

NOTIFICACIÓN DE PIOJOS

USO DE LA BIBLIOTECA

MEDICAMENTOS EN EL CAMPUS

Medicamentos pueden ser administrados en la escuela con:
Auto- Administración de Medicamentos de Asma y Anafilaxia:

POSESIÓN DE DROGAS O MEDICAMENTOS SIN PRESCRIPCIÓN

DERECHOS DE LOS PADRES

Declaración de los Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA)

EVALUACIÓN DE CONDICIÓN FÍSICA (APTITUD FÍSICA)

JURAMENTO, MOMENTO DE SILENCIO

REPORTE DE PROGRESO

REPORTE DE TARJETA DE CALIFICACIONES (VER TAMBIÉN “CALIFICACIONES” PARA MAYOR INFORMACIÓN)

RESPUESTA A LA NOTIFICACIÓN DE INTERVENCIÓN (RTI)

REPORTE DE ABUSO INFANTIL

INSPECCIONES

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Colocación de Un Niño

Referencias de Educación Especial:

Referencias de la Sección 504:

INICIATIVA DEL ESTUDIANTE EXITOSO (SSI, COMITÉ DE PROMOCIÓN DE GRADO)

ESCUELA DE VERANO

RETARDOS

ACCESO A LA TECNOLOGÍA

TRANSCRIPCIONES

TUTORIALES

VANDALISMO

CAMARAS DE VIDEO

GRABACION DE VIDEO

EXPULSIÓN DE LA ESCUELA

COMUNICACIÓN ELECTRONICA Y GESTIÓN DE DATOS

DISPONIBILIDAD DE ACCESO

USO LIMITADO DEL PERSONAL

VIOLACIÓN DE LA LEY NO PERMITIDO

DERECHOS DE AUTOR

ACCESO DEL SISTEMA
USO ACEPTABLE
RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL SISTEMA
RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES DE USUARIO
SISTEMA(S) DE CONDUCTA
SEGURIDAD DE INTERNET
FILTRACIÓN
USO DE MONITORES
DERECHOS INTELECTUALES DEL PROPIETARIO
PROHIBICIÓN DE VANDALISMO
PROHIBICIÓN DE FALSIFICACIÓN
VIOLACIÓN DE ESTANDARES
AUTORIZACIÓN DE ACCESO PARA ECS
RESPONSABILIDAD DEL USUARIO
RENUNCIO DE RESPONSABILIDADES
Carta de la Política de Medicamentos
Formulario de Autorización de Medicamentos de Utilización Personal / Administración
Formulario de Solicitud de la Administración de Medicamentos

MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La misión de la Universidad de Texas-Escuela Charter de la Universidad es proporcionar oportunidades educativas excepcionales creando entornos seguros y manteniendo altas expectativas para todos.

La misión de UT-UCS es de proveer una experiencia personalizada de aprendizaje a los estudiantes desde kindergarten hasta doceavo grado que necesiten de programas educativos alternativos. Los campus UT-UCS están ubicados en una variedad de ambientes incluyendo centros residenciales de tratamiento, una casa de refugio a las familias que escapan a la violencia domestica, una casa para niñas embarazadas en crisis y un programa de gimnasia élite. Los estudiantes registrados en UT-UCS tienen diversos niveles educativos y necesidades que se cumplen a través de la utilización de instrucciones diferenciadas. Cada niño se espera domine el programa de estudios a nivel del grado que requiere el estándar estatal de Texas. Intervenciones para trabajar en las deficiencias de los prerrequisitos de aprendizaje y los servicios de educación especial serán proporcionados cuando sean necesarios. El programa de UT-UCS prepara a los estudiantes a que sean “ dueños de su propio aprendizaje” y a ser buenos ciudadanos que serán exitosos regresando a escuelas tradicionales, o graduándose y atendiendo universidades, o entrando a la fuerza laboral.

VISION DE LA INSTITUCIÓN

En plena sociedad con nuestras comunidades, la visión de la Universidad de Texas-Escuela Charter de la Universidad es proporcionar el mejor sistema educativo para los estudiantes en entornos únicos, en los que cada estudiante logrará bienestar académico, social y emocional. Los pilares angulares de nuestro sistema son:

- Una cultura de altas expectativas para todos: estudiantes, profesores y personal;
- El personal traerá alegría y aprendizaje al salón de clases;
- Nadie limitará lo que un estudiante quiere lograr diciéndoles a ellos "no pueden" hacerlo. Vamos a ayudarles a entender lo que se necesita para lograr un objetivo en particular, pero nunca les diremos que son incapaces de lograr ese objetivo. Las reglas son indicadas como "tal vez no es posible".
- Cada quien es dueño de su propio aprendizaje;
- **Implementación de la Intervención Basada en Relación de Confianza (TBRI)**
- Un programa de estudio estandarizado, riguroso, relevante, y de alta calidad;
- Instrucción que está diferenciada, para alcanzar las necesidades individuales de aprendizaje del alumno y guiar a los estudiantes a entender la importancia de lo que están aprendiendo;
- Un modelo de enseñanza que se refiere específicamente a las necesidades programáticas del programa de educación general, los programas especiales para los estudiantes que están en riesgo de no graduarse debido a las deficiencias en el

aprendizaje, y el programa de educación especial para cualquier estudiante con una discapacidad identificada que está afectando su habilidad de aprender el programa de estudios a nivel de grado;

- Creación efectiva y uso de datos para la toma de decisiones (esto incluye evaluación a los estudiantes)
- Efectivo y eficiente el uso de todos los recursos.
- Todas las decisiones deben responder “si” a la pregunta estándar “¿Es esta acción la mejor opción para asistir al estudiante(s)?”

INQUIETUDES CON RESPECTO A DISCRIMINACIÓN

Los siguientes miembros del personal del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con respecto a la discriminación:

Inquietud con respecto a discriminación por razones de sexo. (Concerns regarding discrimination on the basis of sex)	Título IX Coordinador (Title IX Coordinator)	Melissa Ruffin, Melissaruffin@austin.utexas.edu
Inquietud con respecto a discriminación por razones de incapacidad. (Concerns regarding discrimination on the basis of disability).	Sección 504 Coordinador (Section 504 Coordinator)	Dr. Nicole Whetstone, nwhetstone@austin.utexas.edu
Inquietud con respecto a discriminación por razones de incapacidad. (Concerns regarding discrimination on the basis of disability)	Líder de Educación Especial (Special Education Leader)	Dr. Nicole Whetstone, nwhetstone@austin.utexas.edu
Inquietudes con respecto a Personas Sin Hogar o Servicio al Migrante. (Concerns regarding Homeless or Migrant Services)	Director del Programa de Estudios e Instrucción (Director of Curriculum and Instruction)	Melissa Ruffin, Melissaruffin@austin.utexas.edu
Otras inquietudes con respecto a discriminación. (Other concerns regarding discrimination)	Superintendente (Superintendent)	Dr. Melissa M. Chavez , (512) 471-4864

OPCIONES DE COMUNICACIÓN SUPLEMENTARIA

Una persona que es sorda, que tiene dificultad para escuchar o una incapacidad del habla y que se auxilia en el uso de TTY, o “voice carry-over”, o hearing carry-over, podrá recibir asistencia del Relay Texas Communications llamando al 1-800-735-2989. Ciegos o personas con alguna discapacidad visual podrán recibir asistencia llamando al 1-877-826-9348 o contactando al Líder de Educación Especial del UT-UCS.

ADMINISTRACIÓN: UT-USC SUPERINTENDENTES Y DIRECTORES

Oficina del Distrito		
Superintendente (Superintendent)	Melissa M. Chavez, Ph.D	m.m.chavez@austin.utexas.edu
Deputy Superintendent Special Education Coordinator Superintendente Adjunto Coordinador de Educación Especial	Nicole Whetstone, Ph. D.	nwhetstone@austin.utexas.edu
District Office HR Manager Oficina del Distrito Gerente de HR	Bob Micks	rmicks@austin.utexas.edu
Ejecutivo del Campus (EP), Asociado (Act P) y Asistente (Ast P) Campus Executive (EP), Associate (Act P), and Assistant		
Annunciation Maternity Home Casa Anunciación de Maternidad (Georgetown)	EP: Cristy Cunningham	ccunningham1@austin.utexas.edu
Campus de Munday ACS Munday Campus at ACS	EP: Dr. Nicole Whetstone Act P.: Veronica Ruiz	nwhetstone@austin.utexas.edu veronica.ruiz@austin.utexas.edu

Austin Oaks (Austin)	EP: Dottie Goodman Ast P: Kris Ann Schmidt	dgoodman@austin.utexas.edu krisannschmidt@austin.utexas.edu
Hospital Cedar Crest Cedar Crest Hospital (Belton)	EP: Cristy Cunningham	ccunningham1@austin.utexas.edu
DePelchin-Richmond (Richmond)	EP: Dottie Goodman	dgoodman@austin.utexas.edu
Kozmetsky @ Grove (Austin)	EP: Dr. Nicole Whetstone Act P: Veronica Ruiz	nwhetstone@austin.utexas.edu veronica.ruiz@austin.utexas.edu
Hospital de Comportamiento Georgetowm Georgetown Behavioral Hospital (Georgetown)	EP: Cristy Cunningham	ccunningham1@austin.utexas.edu
Helping Hand Home for Children (Austin)	EP: Holly Engleman	hengleman@austin.utexas.edu
Houston Behavioral Hospital (Houston) Hospital de Comportamiento de Houston	EP:Dottie Goodman	dgoodman@austin.utexas.edu
Laurel Ridge (San Antonio)	EP: Sally Arnold Act P: Maricela De La Cruz	sarnold@austin.utexas.edu maricela.delacruz@austin.utexas.edu
Laurel Ridge High Point (San Antonio)	EP: Sally Arnold Act P: Maricela De La Cruz	sarnold@austin.utexas.edu maricela.delacruz@austin.utexas.edu

Methodist Children's Home (Waco) Casa Metodista de los Niños	EP:Michelle Arocha Ast P: Jennifer Whitehead	marocha@austin.utexas.edu jenniferwhitehead@austin.utexas.edu
Olympia Hills Gymnastics (Buda) Gimnasio Olimpia Hills	EP: Dottie Goodman Ast P:Kris Ann Schmidt	dgoodman@austin.utexas.edu krisannschmidt@austin.utexas.edu
Pathfinders Camp (Driftwood) Campamento de Exploradores	EP: Melissa Ruffin	melissaruffin@austin.utexas.edu
Pathways 3H Camp (Mountain Home) (Casa de la Montaña)	EP: Sally Arnold Act P:Maricela Del La Cruz	sarnold@austin.utexas.edu maricela.delacruz@austin.utexas.edu
Settlement Home (Austin) Casa de Retiro	EP: Holly Engleman Act P: Tonya King	hengleman@austin.utexas.edu tking@austin.utexas.edu
Seton Maternity Home / St. PJs (San Antonio)	EP: Sally Arnold Act P: Maricela De La Cruz	sarnold@austin.utexas.edu maricela.delacruz@austin.utexas.edu
Shriner's Children's Hospital (Houston)	EP: Dottie Goodman	dgoodman@austin.utexas.edu
SJRC Texas (Bulverde)	EP: Melissa Ruffin Ins Ch:Marlene Ehram	melissaruffin@austin.utexas.edu marlene.ehram@austin.utexas.edu
Texas Neuro-Rehab Center (Austin) Centro de Neuro-Rehabilitación de Texas	EP: Dottie Goodman Ast P: Kris Ann Schmidt	dgoodman@austin.utexas.edu krisannschmidt@austin.utexas.edu

<p>The Refuge (Bastrop) El Refugio</p>	<p>EP: Dottie Goodman Ast P: Kris Ann Schmidt</p>	<p>dgoodman@austin.utexas.edu krisannschmidt@austin.utexas.edu</p>
<p>University High School (Austin) Escuela Preparatoria de Austin</p>	<p>EP: Holly Engleman</p>	<p>hengleman@austin.utexas.edu</p>
<p>Unlimited Visions Aftercare (Pasadena) Cuidados Ilimitados de la Visión</p>	<p>EP: Dottie Goodman Ins Ch: Wanjira Murimi</p>	<p>dgoodman@austin.utexas.edu wanjira.murimi@austin.utexas.edu <u>u</u></p>

POLITICA DE USO ACEPTABLE

Favor de ver apéndice.

Cualquier acción disciplinaria será de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante y puede incluir la confiscación del dispositivo.

ASISTENCIA

Contabilidad de Asistencia

El Superintendente o la persona designada será responsable de mantener un sistema de contabilidad de asistencia de los estudiantes de acuerdo con la ley y los requerimientos de la TEA.

El superintendente o la persona designada proporcionará recomendaciones para la mejora a la Junta de Consejo, relativo al funcionamiento y efectividad del sistema de asistencia de los estudiantes del Distrito.

Resumen de Asistencias

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante obtenga el máximo provecho de su educación: para beneficiarse de la instrucción del profesor y las actividades escolares, para construir el aprendizaje de cada día sobre el aprendizaje del día anterior, y crecer como individuo. Las ausencias de clases pueden implicar serias complicaciones del dominio de un estudiantes en los materiales de instrucción; por lo tanto, el estudiante, padres, u otra persona designada debe realizar todos los esfuerzo para evitar ausencias innecesarias.

Un estudiantes ausente de la escuela en cualquier momento del día deberá proporcionar una nota que describa la razón de la ausencia. La nota deberá ser firmada por los padres del estudiante, tutor, o si el estudiante es mayor de dieciocho años o es un menor emancipado. Personal autorizado de la institución podrá firmar la nota en lugar de padres o tutores si el estudiante reside en un centro de tratamiento. (FEB) Local.

Ley de Asistencia Obligatoria

El distrito escolar requiere proveer a los padres con información referente a la Ley de Asistencia Obligatoria. Esta información también sirve como un requerimiento oficial de AVISÓ DE ADVERTENCIA a los padres/ tutores o cualquier otro cuidador designado quien podría tener problemas de asistencia no relacionadas con el cumplimiento.

La ley estatal requiere que los niños asistan a la escuela todos los días que se proporciona instrucción. Esta ley aplica a niños ente 6-19 años de edad. Si inscribe voluntariamente a su hijo en pre-kindergarten o kindergarten antes de los 6 años de edad, las leyes de asistencia escolar se aplican también a su hijo.

Una persona que voluntariamente atiende o se registra después de cumplir 19 años requiere atender el periodo completo del programa de instrucción. Si un estudiante de diecinueve años o más tiene más de cinco ausencias sin excusa en un semestre, el distrito podrá revocar el registro del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de ese momento será sin autorización y puede ser considerada ilegal.

Incumplimiento de Asistencia Obligatoria

Empleados de la escuela deben investigar y reportar cualquier transgresión a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante sin permiso de ausentarse de la escuela; de alguna clase; del programa especial requerido; tales como instrucciones especiales adicionales (llamadas "Instrucción avanzada" por el estado) asignada por el comité de asignación al grado y habilidades básicas para estudiantes de noveno grado; o de tutoriales obligatorias será considerado una transgresión a la ley de asistencia obligatoria y sujeto una acción disciplinaria. Un tribunal de justicia puede también imponer sanciones contra ambos el estudiante o los padres si un estudiante de año escolar esta deliberadamente no atendiendo a la escuela. Una queja contra los padres puede ser presentada en la corte si el estudiante:

1. Esta ausente de la escuela por diez o más días o porciones de días en un periodo de seis meses en el mismo año escolar, o
2. Esta ausente en tres o más días o porciones del día en un periodo de cuatro semanas.
3. Si el estudiante es mayor de dieciocho años, los padres del estudiante no podrán ser sujetos de sanciones como resultado de la falta de sus hijos(as) de la ley estatal de asistencia obligatoria.

Programas compensatorios/ Avanzados

Un estudiante debe también atender:

1. Un año de programa extendido, si el estudiante ha sido identificado como de probabilidades de no ser promovido a lo dispuesto por el Código de Educación 29.084
2. El estudiante esta obligado a asistir a los tutoriales bajo el Código de Educación 29.084
3. Un programa de lectura en instrucción avanzado al que el estudiante ha sido asignado bajo el Código de Educación 28.006 (g)
4. Un programa de instrucción avanzado al que el estudiante ha sido asignado bajo el Código de Educación 28.0211
5. Un programa de habilidades básicas al que es estudiante ha sido asignado bajo el Código de Educación 29.086

Excepciones de la Asistencia

Los estudiantes que cumplan una o varias de las siguientes condiciones, estarán exentos de los requisitos de asistencia obligatoria:

1. El estudiante, es al menos diez y siete años de edad y se ha emitido un certificado equivalente a diploma o certificado de escuela secundaria superior.
2. El estudiante atiende una escuela privada o parroquia que incluya un su curso el

estudio de buena ciudadanía. Un estudiante en escuela en el hogar podrá ser exento de asistencia obligatoria si él o ella ejecutan de buena fe un plan de estudios que consista en libros, libros de trabajo, otros materiales de escritura (incluyendo esos

que aparecen en una pantalla electrónica de una computadora o un monitor de cinta de video), o una combinación de estas.

El plan de estudios se ha diseñado para cumplir con las metas de educación básicas de lectura, ortografía, gramática, matemáticas, y un estudio de buena ciudadanía. TEA v. Leeper, 893 S.W. 2d. 432 (Tex. 1994)

3. El estudiante es elegible a participar en el programa de educación especial del Distrito bajo el Código de Educación 29.003 y no puede ser atendido apropiadamente por el distrito de residencia.
4. El estudiante tiene física o mentalmente una condición temporal o permanente que no le permita una asistencia aceptable y tenga un certificado de un médico calificado que especifique la condición, que indique el tratamiento a seguir, y cubra el tiempo preciso de ausencia necesaria para el tratamiento curativo.
5. El estudiante haya sido expulsado de acuerdo con los requisitos legales en un distrito escolar que no participa en un programa obligatorio de educación alternativa de justicia juvenil.
6. El estudiante es al menos diez y siete años de edad y esta atendiendo un curso de instrucción para preparación equivalente de exámenes de escuela secundaria superior y:
 - a. Tiene el permiso de los padres o tutores del estudiante para asistir al curso;
 - b. Es requerido por orden judicial para asistir al curso;
 - c. Ha establecido una residencia separada y aparte de los padres del estudiante, tutor u otra persona que tenga control legal del niño; o
 - d. Es una persona sin hogar como se define por 42 U.S.C. 11302
7. El estudiante se registró en la Academia de Liderazgo en Humanidades de Texas (Texas Academy of Leadership in the Humanities) .
8. El estudiante se registró en la Academia de Matemáticas y Ciencias de Texas (Texas Academy of Mathematics and Science).
9. El estudiante es al menos diez y seis años y esta atendiendo un curso de instrucción para preparación equivalente de exámenes de escuela secundaria superior, siempre y cuando el estudiante sea recomendado a un curso de instrucción por una agencia pública que tenga la supervisión de la custodia del estudiante bajo una orden de la corte o el estudiante esté registrado en un programa de entrenamiento de Job Corps en el Job Training Partnership Ley (29 USC 1501)
10. El estudiante esta específicamente exento bajo otra ley. Código de Educación 25.086
11. El estudiante esta celebrando días festivos. Incluyendo días de viaje hacia, o desde un sitio donde el estudiante guardará los días festivos. Los días excusados para viajes se limitarán a no más de un día para el viaje de ida y un día de viaje de regreso desde el lugar donde el estudiante guardará los días festivos religiosos. Los estudiantes excusados bajo esta disposición tendrán permiso por un tiempo razonable para compensar el trabajo escolar perdido esos días. Si el estudiante completa satisfactoriamente el trabajo, los días ausentes serán contados como días de ausencia obligatoria. Un estudiante quien excusa esas ausencias para el propósito de guardar días festivos religiosos no será penalizado por la ausencia.
12. El estudiante tuvo una cita justificada con un profesional de la salud durante el horario regular de escuela, si el estudiante comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita. La cita deberá ser respaldada por un documento con una nota del

profesional de salud. Los estudiantes excusados bajo esta disposición tendrán permiso por un tiempo razonable para compensar el trabajo escolar perdido esos días. Si el estudiante completa satisfactoriamente el trabajo, los días ausentes serán contados como días de ausencia obligatoria. Un estudiante cuya ausencia es justificada por una cita con un profesional de la salud no será penalizado por la ausencia. Código de Educación 25.087; 19 TAC 129.21

Ausencias Excusadas

El distrito excusará a un estudiante de asistir a la escuela por:

1. Los siguientes propósitos, incluyendo viaje por los siguiente propósitos:
 - a. Guardando celebraciones religiosas;
 - b. Asistir a una comparecencia ante el tribunal requerido;
 - c. Que esta acudiendo a una oficina gubernamental para completar la documentación requerida en relación con la solicitud del estudiante para la ciudadanía Estadounidense; o
 - d. Participando en una ceremonia de naturalización de juramento de los Estados Unidos; o
 - e. Sirviendo como empleado electoral: o
 - f. Si el estudiante está en la tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección, participando según lo determine y documente el departamento, en una actividad:
 1. ordenado por un tribunal bajo el Capítulo 262 o 263 del Código de Familia, siempre que no sea factible programar la participación fuera del horario escolar; o
 2. requerida bajo un plan de servicio bajo el Subcapítulo B, Capítulo 263, Código de Familia; o
2. Una ausencia temporal resultado de cuidados profesionales de la salud si el estudiante comienza las clases, o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Código de Educación 25.087

El distrito puede excusar a un estudiante de asistir a la escuela, si da servicio como estudiante electoral en una votación anticipada en una elección.

El distrito puede excusar a un estudiante de asistir a la escuela para visitar una institución de educación superior acreditada por una organización reconocida generalmente durante los años de junior y senior del estudiante en la escuela preparatoria, con el propósito de determinar el interés del estudiante de asistir a una institución de educación superior, siempre que:

1. El distrito puede excusar a un estudiante de asistir a la escuela para visitar una institución de educación superior acreditada por una organización reconocida generalmente durante los años de junior y senior del estudiante en la escuela preparatoria, con el propósito de determinar el interés del estudiante de asistir a una institución de educación superior, siempre que:
 - a. El distrito no puede excusar para este propósito más de dos días durante el tercer (junior) año del estudiante y dos días durante el último (senior) año del estudiante; y
 - b. el distrito adopta:

1. una política para determinar cuándo se justificará una ausencia para este propósito; y
2. un procedimiento para verificar la visita del estudiante a la institución de educación superior.

Una ausencia temporal para los propósitos de la Subsección "2 anteriormente mencionados" incluye la ausencia temporal de un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista el día de la cita del estudiante con un profesional de la salud, según lo descrito en la Sección 1355.015 (b), Código de seguro, para recibir un servicio generalmente reconocido para personas con trastorno del espectro autista, que incluye análisis del comportamiento aplicado, terapia del habla y terapia ocupacional.

El distrito excusará a un estudiante cuyos padres, padrastro o tutor legal sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados como se define en la Sección 162.002 y haya sido llamado a trabajar, esté de permiso o haya regresado inmediatamente del despliegue continuo de al menos cuatro meses fuera de la localidad donde reside regularmente el padre, madre, padrastro o tutor, para visitar a los padres, padrastros o tutores del alumno. El distrito no puede excusar a un estudiante bajo esta subsección más de cinco días en un año escolar. Se debe tomar una ausencia justificada bajo esta subsección:

1. no antes del 60º día anterior a la fecha de despliegue; o
2. a más tardar el día 30 después de la fecha de regreso del despliegue.

El distrito puede excusar a un estudiante en los grados del 6 al 12 con el propósito de pronunciar "Condolencias" en un funeral de honores militares que se lleva a cabo en este estado para un veterano fallecido.

Avisos de Ausencia

El Distrito notificará a los padres del estudiante, si el estudiante ha estado ausente de la escuela sin excusa bajo el Código de Educación 25.087, en tres días o partes de días dentro de un periodo de cuatro semanas.

1. Informar a los padres que:
 - a. Es deber de los padres a supervisar la asistencia del estudiante y exhortar al estudiante a que asista a la escuela, y
 - b. Los padres del estudiante pueden ser enjuiciado bajo el Código de Educación 25.093; y
2. Solicitar una reunión entre funcionarios de la escuela y padres para discutir las ausencias.

El hecho de que los padres no hayan recibido las notificaciones descritas anteriormente no es defensa en un enjuiciamiento, ni por la falta de los padres a exigir que un niño asista a la escuela, ni por la falta del estudiante de asistir a la escuela. *Código de Educación 25.095*

Advertencia a los Padres

Si el estudiante se ausenta de la escuela por diez o más días, o partes del día dentro, de un período de seis meses en el mismo año escolar; o en tres o más días, o partes del día, dentro de un período de cuatro semanas, los padres del estudiante estarán sujetos a un enjuiciamiento bajo el Código de Educación 25.093, o de acudir a un tribunal de menores en un condado con una población inferior a 100.000. En esta sección, "padres" comprende a un tutor.

Responsabilidad de los Estudiantes

Un estudiante que está obligado a asistir a la escuela bajo las leyes de asistencia obligatoria y no asiste a la escuela por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, o en tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas, puede ser procesado por el absentismo escolar en:

1. El tribunal constitucional del condado del condado en el que reside el individuo o en el que se encuentra la escuela, si el condado tiene una población de dos millones o más;
2. El tribunal de justicia de cualquier recinto del distrito del condado en el que reside el estudiante;
3. El tribunal de justicia de cualquier recinto del distrito del condado en el que se encuentra la escuela;
4. El tribunal municipal en el municipio en el que reside el niño; o
5. El tribunal municipal en el municipio en el que se encuentra la escuela. Código de Educación 25.094

Reclamación o Referencias del Distrito

Si un estudiante no asiste a la escuela sin excusa por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el Distrito deberá:

1. Presentar una queja en contra del estudiante o los padres del estudiante o ambos en un condado, la justicia, o el tribunal municipal por un delito bajo el Código de Educación 25.093 o 25.094, sea el más apropiado, o referir al estudiante a una corte juvenil en un condado con una población de menos de 100.000; o
2. Referir al estudiante a una corte juvenil por conducta que indica una necesidad de supervisión bajo el Código Familiar [51.03 \(b\)\(2\)](#). El distrito puede tomar las acciones mencionadas anteriormente, si un estudiante no asiste a la escuela sin excusa en tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas, pero no deja de asistir a la escuela durante el tiempo especificado anteriormente. Código de Educación 25.0951

Asistencia para Créditos o Calificación Final de Grado (K-12)

La Sección 25.092 [41] contiene la disposición de la ley comúnmente conocida como "la regla del 90 por ciento", que se aplica a un estudiante de cualquier grado desde kindergarten hasta 12vo. grado. Aunque la Sección 25.092 no se aplica directamente a las escuelas charter de inscripción abierta, algunas escuelas charter de inscripción abierta se han incluido a "la regla del 90 por ciento" en sus estatutos. La Sección 25.092 condiciona el crédito o una calificación final de grado

para una clase con la asistencia de un estudiante durante al menos el 90% de los días que se ofrece una clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece una clase puede recibir crédito o una calificación final si el estudiante completa un plan aprobado por el director, que establece que el estudiante deberá reunir los requisitos de instrucción de la clase. Si el estudiante se encuentra bajo la jurisdicción de un tribunal en un procedimiento penal o de justicia juvenil, el estudiante no puede recibir créditos o una calificación final de grado al completar dicho plan sin el consentimiento del juez que preside. La junta de síndicos está obligada a designar uno o más comités de asistencia para escuchar las peticiones de los estudiantes que no obtienen créditos de la clase o una calificación final de grado a través de un plan aprobado por el director. Un comité de asistencia puede dar créditos de clase o una calificación final de grado debido a circunstancias atenuantes. También se requiere que la junta adopte políticas que establezcan formas alternativas para que dichos estudiantes recuperen el trabajo o recuperen créditos o pierdan la calificación final debido a las ausencias. Conforme a §25.092, un distrito puede establecer formas de recuperar el trabajo o recuperar créditos o una calificación final de grado que sea factible teniendo en cuenta las circunstancias. Todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, deben considerarse al determinar si un estudiante ha asistido al porcentaje requerido de días. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia deberá usar las siguientes guías:

- Si el trabajo de recuperación se completa satisfactoriamente, las ausencias por las razones enumeradas anteriormente en Exenciones a la asistencia obligatoria se considerarán días de asistencia a los efectos de la asistencia para obtener crédito o la concesión de una calificación final.
- Un estudiante transferido o migrante comienza a acumular ausencias solo después de haberse matriculado en el distrito.
- Al tomar una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que sea lo mejor para el estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o los padres del estudiante podrían ejercer algún control.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las tareas, dominado el conocimiento y las habilidades esenciales y mantenido las calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Al estudiante o padres se le dará la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar sobre las formas de ganar o recuperar créditos o calificación final de grado.

El Comité de Asistencia del Campus puede imponer cualquiera de las siguientes condiciones a los estudiantes con ausencias excesivas para recuperar créditos o recibir una calificación final de grado:

- Completando asignaciones adicionales, según lo especificado por el comité o maestro;
- Asistiendo a sesiones tutoriales según lo programado, que pueden incluir clases en sábado o programas antes y después de la escuela;
- Manteniendo los estándares de asistencia por el resto del semestre;

- Realizando un examen para obtener créditos
- Asistiendo a un programa flexible de día escolar;
- Asistiendo a la escuela de verano;
- Cumpliendo con cualquier otra estipulación que el comité considere apropiada.

La sección §25.092 no requiere que los estudiantes pasen una cierta cantidad de tiempo en una "escuela Sabatina" u otro entorno educativo igual al tiempo perdido durante el horario escolar regular. El distrito debe estar preparado con otras opciones que brinden al estudiante una oportunidad razonable de recuperar el trabajo o recuperar créditos o una calificación final de grado, incluso en circunstancias difíciles, incluidas las ausencias excesivas que ocurran a fines del año escolar. Además, esta ley no tiene la intención de penalizar a los estudiantes por no asistir a una clase antes de que el estudiante se inscriba en la clase. Los estudiantes, incluidos los estudiantes migrantes o estudiantes transferidos, que no pudieron haber asistido a una clase antes de la inscripción no deberán tener los días de clase que ocurrieron antes de contar su inscripción en contra de ellos a los efectos de "la regla del 90 por ciento". Al igual que con cualquier otro estudiante, para recibir créditos se requiere que un estudiante que se inscribe después de haber comenzado las clases durante el año o semestre demuestre los logros académicos y el dominio de la materia como se requiere en §28.021 y 19 T.A.C. §74.26. Si un distrito ofrece un programa educativo fuera del horario escolar regular como un medio para que los estudiantes repongan el trabajo y cumplan con el nivel de asistencia requerido según §25.092, un distrito puede cobrar una tarifa por tal programa de educación bajo §11.158 (a) (15) y (h) con restricciones. El distrito escolar puede evaluar el costo del programa solo si el alumno devuelve un formulario firmado por el padre del alumno u otro tutor legal que establezca que el costo no creará dificultades financieras ni desalienta al estudiante para que no asista al programa. La tarifa no puede exceder de \$ 50. Además, según §25.092 (b) y (f), la junta debe proporcionar al menos una alternativa para recuperar el trabajo o recuperar créditos o una calificación final de grado que no requiera que el estudiante pague una tarifa de acuerdo con §11.158 (a) (15) La disponibilidad de esa alternativa debe ser sustancialmente la misma que la disponibilidad de un programa educativo por el que se cobra una tarifa.

SEMANA DE LA CELEBRACIÓN DE LA LIBERTAD

UT-UCS Participar en la Semana de Celebración de la Libertad que está previsto por la ley que se realice durante la última semana completa de clases en la semana del 17 de Septiembre. La instrucción incluye el estudio del propósito, el significado y la importancia de la Declaración de la Libertad y la Constitución de los Estados Unidos, incluyendo la Carta de Derechos (Bill of Rights), en su contexto histórico. Los estudiantes con objeciones de moralidad, los niños de los representantes de gobiernos extranjeros, o los niños que tienen una solicitud por escrito de sus padres o tutores podrán quedar exentos de la actividad.

CELULARES, BUSCADORES, ASISTENTE PERSONAL DIGITAL (PDA'S), OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Acordado con el Código de Conducta del Estudiante (Student Code of Conduct), el distrito no permite que los estudiantes posean dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares móviles durante el horario, o en cualquier actividad relacionada con la escuela. Un estudiante que infrinja este Código se le confiscará el dispositivo.

Dependiendo del procedimientos de cada escuela, un teléfono celular puede ser recolectado cuando el estudiante arribe a la escuela, guardado en un lugar seguro, y devuelto a los padres, que deberán establecer un horario para recolectar el teléfono.

Cualquier acción disciplinaria será en acuerdo con el *Código de Conducta del Estudiante* (Student Code of Conduct). El distrito no será responsable por daño, pérdida, o dispositivos de telecomunicaciones robados.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO TELÉFONICO

La oficina de Registro del Campus deberá ser notificada de inmediato de un cambio de número telefónico de la vivienda, o negocio, o de un cambio de dirección. Información actualizada es esencial en la escuela para manejar con éxito las situaciones de emergencia y mantener la comunicación con los padres.

Favor de notificar al director de cualquier cambio en esta información.

DIAS DE VISITA A LAS UNIVERSIDADES

Estudiantes del último año (Senior) pueden utilizar un día escolar con el propósito de visitar posibles universidades; estudiantes de tercer año (Senior) pueden usar un día con el propósito de visitar posibles universidades. Viajes universitarios deben ser aprobados previamente por el administrador de la escuela. Los estudiantes con ausencias excesivas por cualquier razón no son aprobados para visitas universitarias. Los días de visita a las universidades no pueden ser tomados durante los exámenes, o conjuntamente con Acción de Gracias, Vacaciones de Invierno, Vacaciones de Primavera o Semana Santa.

CONFERENCIAS (PROFESORES-PADRES)

Cada campus tendrá tiempo disponible para las conferencias con los padres. Las conferencias deberán ser programadas con los profesores correspondientes y/o el director del campus. El correo electrónico es generalmente la mejor forma de comunicación.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta del estudiante se estableció para crear un ambiente de aprendizaje exitoso, modelo de buena ciudadanía, evitar complicaciones, minimizar riesgos de seguridad, y enseñar respeto. Los administradores tienen la decisión final sobre la ropa utilizada durante el horario escolar.

SIMULACROS- INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Todos los campus de UT-UCS llevan a cabo simulacros de emergencia diseñados para garantizar el desplazamiento ordenado de los estudiantes y del personal a la zonas de seguridad disponible. Los procedimientos de emergencia deben hacerse rápidamente y en silencio. Los profesores llevarán a sus estudiantes a las áreas de seguridad designadas.

UT-UCS dirige simulacros de incendio, tornado, evacuación, cierre de puertas, y otros simulacros de emergencia diseñados para garantizar el desplazamiento ordenado de los estudiantes y personal a las zonas más seguras disponibles. A pesar de que estos simulacros son casi siempre de práctica, es muy importante que los estudiantes y profesores los traten con seriedad. Mapas e instrucciones se publican en cada salón de clase. Cada profesor explicará esto en clase y se llevarán a cabo simulacros de práctica regularmente. Mantenerse tranquilo y prestar mucha atención a las instrucciones durante los simulacros es obligatorio. Cuando suene la alarma, los estudiantes deben seguir las indicaciones de los profesores o administradores rápidamente, en silencio y de manera ordenada. En caso de surgir una emergencia en un campus, los estudiantes serán instruidos a permanecer en su habitación (Cierre de puertas), y a proseguir con el procedimiento de tornado, o a evacuar el edificio por incendio o emergencia.

Procedimiento de Evacuación en caso de Emergencia/ Simulacro de Incendio

Procedimiento de evacuación de emergencia será utilizado en cualquier momento que permanecer dentro del edificio represente un posible peligro para los estudiantes. Por ejemplo: incendio, amenazas de bomba, desastres ambientales / tóxicos.

El propósito de una evacuación de emergencia es desalojar a los estudiantes del edificio y ponerlos a salvo tan pronto como sea posible. En el caso de que la evacuación sea necesaria, se les dará instrucciones para evacuar el edificio.

1. Los estudiantes deben estar en fila y proceder de manera ordenada a la zona designada.
2. El profesor debe asegurarse de que todos los estudiantes estén presentes y si es posible llevar una lista de asistencia.
3. Los estudiantes deben permanecer en silencio en estos lugares y en silencio hasta que se den instrucciones adicionales.

4. Una vez en el lugar designado, los estudiantes deben permanecer en fila por el profesor en orden de clase para un conteo rápido de todos los estudiantes.

Procedimiento en caso de Cierre de Puertas

En el procedimiento en caso de cierre de puertas ocurrirá lo siguiente: persona no autorizada / hostil (s) en el campus, lesión o accidente catastrófico, o cualquier otra situación que requiera a los estudiantes permanecer en la seguridad del salón de clases.

En el caso de un simulacro de cierre de puertas, el profesor debe:

1. Inmediatamente cerrar la puerta y que los estudiantes permanezcan sentados y lejos de las ventanas.
2. El profesor tomará lista de inmediato y reportará cualquier estudiante faltante
3. Estudiantes en la biblioteca, o laboratorios de computación deberán permanecer con el instructor.
4. Estudiantes en el pasillo, o baño, deberán dirigirse al salón de clase disponible más cercano hasta que se de el anuncio de “fuera de peligro” (all clear).

Simulacro de Tornado

En caso de una emergencia de tornado:

1. Los estudiantes recibirán instrucciones por parte del profesor cuando se le anuncie una emergencia de tornado.
2. Cuando sea necesario, los estudiantes tomarán una posición de defensa “agacharse y cubrirse” (duck and cover) (los estudiantes de rodillas en posición fetal con las manos sobre su cabeza y cuello expuesto).
3. Un anuncio de “fuera de peligro” (all clear) se hará cuando sea seguro reanudar sus actividades normales.

ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULAR DE UIL (CAMPUS DE LA CASA METODISTA DE LOS NIÑOS SOLAMENTE)

Un individuo es elegible para participar como representante de la escuela en un concurso académico de la Liga Inter-escolar Universitaria si esa persona:

1. No es un graduado de la escuela secundaria superior
2. Es un estudiante de tiempo completo de la escuela secundaria superior participante, el estudiante debe estar presente el 51% de la jornada escolar con el fin de participar en un concurso realizado durante ese día o tarde en particular.
3. Ha estado atendiendo regularmente a la escuela participante desde el sexto día de clases del presente año escolar, o ha sido registrado en la asistencia regular por quince o más días naturales antes del concurso o la competencia (el estudiante es elegible a los quince días)
4. Tiene el número de créditos requeridos para elegibilidad durante las primeras seis semanas de escuela

Elegibilidad de UIL Participantes para las Primeras Seis Semanas

Participantes de UIL son elegibles para participar en concursos durante las primeras seis semanas del año escolar siempre que se hayan cumplido las siguientes normas:

1. Los estudiantes que comienzan el noveno grado y por debajo deben haber sido promovidos de un grado más bajo antes del inicio del año escolar en curso.
2. Los estudiantes que inician su segundo año de la escuela preparatoria deben haber obtenido cinco créditos, que cuentan para los requisitos de graduación de la escuela secundaria superior del estado.
3. Los estudiantes que comienzan su tercer año de la escuela preparatoria deben haber obtenido ya sea:
 - un total de diez créditos que cuentan para créditos de graduación de la escuela preparatoria del estado.
 - un total de cinco créditos que cuentan para los requisitos de graduación de la escuela preparatoria del estado, que fueron conseguidos durante los doce meses anteriores al primer día del año escolar en curso.
4. Los estudiantes que comienzan su cuarto año de escuela preparatoria deben haber conseguido ya sea:
 - un total de quince créditos que cuentan para créditos de graduación de la escuela preparatoria del estado, o
 - un total de cinco créditos que cuentan para los requisitos de graduación de la escuela preparatoria del estado, que fueron conseguidos durante los doce meses antes del primer día del año escolar en curso.
5. Los estudiantes que no cumplan con estas disposiciones podrán solicitar una apelación penal de elegibilidad académica a través de la oficina estatal de UIL.

Elegibilidad Para Participantes Extracurriculares Después De Las Primeras Seis Semanas Del Año Escolar

Un estudiante que recibe, al final de cualquier período de calificaciones (después de las primeras seis semanas del año escolar), un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica (que no sea una clase avanzada determinada), o un estudiante con incapacidades quien no cumple con los estándares del Plan de Educación Individual (IEP) (Individual Education Plan), no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos en tres semanas escolares. Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar, sin embargo, el estudiante recuperará elegibilidad cuando el director y profesores determinan que él o ella han:

1. obtenido una calificación aprobatoria (70 o más) en todas las clases académicas, otras que no sean de las avanzadas, y
2. completado las tres semanas escolares de inelegibilidad

Todos los estudiantes son elegibles académicamente durante las vacaciones escolares de una semana o más del calendario natural. Cuando suena la campana para despedir a los estudiantes para las vacaciones de diciembre, todos los estudiantes son elegibles hasta que se reanuden las clases en Enero. Lo mismo aplica para los recesos de verano y otoño y vacaciones de primavera, siempre que dichos recesos consistan al menos de una semana del calendario natural.

Los estudiantes pierden elegibilidad por un periodo de tres semanas escolares. Para efectos de la ley, “tres semanas escolares” se define como quince días de clase. Los estudiantes inelegibles no recuperan la elegibilidad de inmediato. Deben esperar siete días naturales después del periodo final de calificaciones. Los estudiantes que fueron elegibles no perderán la elegibilidad hasta siete días naturales después del periodo final de calificaciones. EJEMPLO: El período de calificaciones termina el viernes a las 4:00 p.m. Los estudiantes no podrán recuperar o perder su elegibilidad hasta el siguiente viernes a las 4:00 p.m. Las seis semanas de calificaciones determinan la elegibilidad (no incluido el curso promedio).

CIERRE DE EMERGENCIA EN LA ESCUELA

Revise las emisoras de radio y televisión para obtener información. En caso de que sea necesario cerrar la escuela por condiciones meteorológicas, o situaciones de emergencia, los campus seguirán las decisiones de su distrito escolar local respecto a las inclemencias del tiempo.

EXCEPCIONES DE INSTRUCCIÓN

Un padre o tutor puede retirar su hijo (a) de una clase u otra actividad escolar que esté en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres, si los padres presentan o entregan al director una declaración escrita que autorice retirar al niño (a) de la clase o de otra actividad escolar.

Un padre o tutor no tiene derecho a retirar al niño (a) de clase o actividad escolar para evitar un examen, o para evitar que el niño (a) tome una materia por un semestre entero. Esta política no exime a un niño (a) de los requisitos de nivel de graduación, o grado satisfactorio de una manera aceptable para el Distrito y TEA.

ACCESO A LA FAMILIA

Padres y/o cualquier persona interesada que desempeñe el papel de tutor se le permitirá el acceso a la información del estudiante a través del sistema de información “Skyward”

PANDILLAS

Afiliación a una pandilla, sociedad secreta, o cualquier grupo de estudiantes no aprobados, está prohibido. El administrador (s) de la escuela puede cambiar el código de vestimenta en cualquier momento basado en las tendencias inapropiadas, o perturbadoras. Cualquier vestimenta del estudiante que indique una afiliación con una pandilla, grupo u organización que no esté aprobado por la escuela está prohibido. Esto puede incluir artículos teñidos en prendas de vestir, ropa deportiva de un equipo profesional, o letras distintivas o script que simbolicen una asociación a un grupo no aprobado, según lo identificado por el administrador de la escuela. Estudiantes que participen en actividades de pandillas pueden ser retirados del campus.

CALIFICACIONES

Periodo de Calificaciones

Los estudiantes recibirán calificaciones en intervalos de seis semanas. El profesor mostrará los grados para el período de calificaciones de acuerdo con el calendario escolar. [Si el estudiante de Admisión, Revisión y Suspensión ARD](#) adquirió objetivos o metas, el profesor creará un reporte de progreso IEP en cada período de calificaciones. Una copia del reporte de progreso IEP se anexará a la tarjeta de calificaciones y será entregado a los padres / tutores.

Reporte Interino de Calificaciones(Reporte de Progreso)

El profesor entregará al director una lista de los estudiantes que tienen bajas calificaciones en la tercera semana de un período de seis semanas. El coordinador de educación especial del campus recibirá una copia de la lista de los estudiantes que requieren servicios de educación especial y tienen bajas calificaciones.

Plan de Acción para Calificaciones Reprobatorias

Si un estudiante tiene bajas calificaciones en un reporte de progreso en este periodo, el director determinará si se llevará o no a cabo una conferencia y desarrollar un plan de acción para el estudiante. Esta conferencia incluirá al estudiante, al director, al profesor, y al coordinador del campus de educación especial si el estudiante calificará.

Promedio de Calificaciones del Periodo

Las calificaciones obtenidas durante este período se promedian y se utilizan para determinar el progreso de cada estudiante hacia el dominio de los TEKS.

Exámenes Semestrales

Todos los estudiantes registrados en los cursos de la escuela secundaria superior están obligados a tomar los exámenes semestrales y / o completar las actividades señaladas en todos los cursos. Los exámenes pueden ser escritos, orales, o basados en un proyecto. Cada estudiante que este recibiendo servicios de educación especial será necesario que tomen los exámenes semestrales para el crédito del curso regular, a menos que el Comité de ARD [Admisión, Revisión y Suspensión](#) (Admission, Review and Dismissal) recomiende un método alternativo por el cual, el estudiante pueda completar los requisitos del curso.

Calificaciones Semestrales y Finales

Las calificaciones finales del semestre en curso son determinadas por los promedios de calificaciones del período y el examen semestral en un curso del semestre, con el promedio de calificación del período contando el 75% y el examen semestral contando el 25% de la calificación final.

Periodo de Calificaciones	1ra. Seis semanas	2da. Seis semanas	3ra. Seis semanas	Examen Semestral
Porcentaje de la calificación final	25%	25%	25%	25%

Las calificaciones finales para los cursos de un año se determinan promediando las calificaciones semestrales.

Si un estudiante se registra después del comienzo de un período de calificaciones y no tiene una evaluación suficiente o fiable de su escuela anterior, el profesor determinará el desempeño académico del estudiante del programa de estudios para ese período a través de un proceso de evaluación aprobado por el director. Si la historia del estudiante no es un reflejo de su desempeño académico actual, el profesor y el director pueden desarrollar un plan adecuado para demostrar el aprendizaje de los contenidos.

Un estudiante que obtiene un primer promedio en el semestre de 65% o mejor en un curso de un año, puede continuar con el segundo semestre del curso y tener los dos semestres promediados juntos.

Un estudiante que obtiene menos de 65% en el primer semestre de un curso de un año, no podrá continuar en el curso y debe repetir el primer semestre. A Excepción: Si un estudiante obtiene una calificación de 60% a 64% y el director aprueba, el estudiante podrá seguir el curso. El estudiante recibirá 1 crédito por el curso si el promedio es de 70% o mejor en el año.

Una baja calificación en el promedio del segundo semestre, no se promediará con un curso de primer semestre aprobado para obtener crédito en un curso de dos semestres.

Ejemplos:

Algebra1(A) <u>calificación=80</u>	y	Algebra 1 (B) calificación =65	entonces	0.5 crédito por año
Algebra1(A) calificación=65	y	Algebra 1 (B) calificación=80	entonces	1.0 crédito por año

No esta permitido promediar calificaciones de curso y calificaciones de crédito por exámenes correspondientes con una calificación no aprobada de un primer semestre para obtener crédito completo para el curso.

Ejemplos:

Algebra1(A) calificación=65	y	Algebra1(B)calificación correspondiente=80	entonces	0.5 crédito por año
Algebra1(A) calificación=65	y	Algebra1(B)CBE calificación=80	entonces	0.5 crédito por año

Repetición de Cursos

Cuando un estudiante repite un curso por crédito, o se proporciona crédito al aprobar un examen en un curso repetido, la mayor de las dos calificaciones se utilizará para el cálculo de GPA.

Crédito por Examen

Si un estudiante recibe crédito por examen, la calificación se utilizará para el cálculo de GPA.

Promoción

Grados K-2. El rendimiento estudiantil en los grados de kindergarten a segundo grado se refleja en una tarjeta de calificaciones basada en habilidades, que se utilizará para ayudar a determinar el progreso al próximo grado. No es una buena práctica retener estudiantes en k-2 ° grado. La investigación muestra que la retención no respalda las necesidades de los estudiantes con dificultades y no es una intervención. La retención puede ocurrir cuando el estudiante ha tenido una ausencia extensa. La mejor práctica es proporcionar al estudiante una intervención intensiva y aceleración en el aprendizaje. Nuestra política es retener con mucha cautela y tomar la decisión de continuar al siguiente grado con el maestro y el tutor.

Grados 3-8, un estudiante será adelantado al próximo nivel de grado si: 1. Se ha obtenido una calificación final de 70 o superior tanto en artes del lenguaje como en matemáticas; a 2. Se ha obtenido un promedio general de 70 o más, según lo determinado al promediar las calificaciones finales de lengua y literatura, matemáticas, ciencias sociales y ciencias; 3. El estudiante no ha fallado en estudios sociales o ciencias por dos años escolares consecutivos; y 4. El estudiante ha cumplido con el requisito de asistencia estatal para el año escolar.

Requisitos adicionales para la promoción: Además, se requerirá que los estudiantes en el grado 5 u 8 - con excepciones limitadas - aprueben la Evaluación de preparación académica del estado de Texas (STAAR). Para poder continuar al siguiente nivel de grado, los estudiantes inscritos en 5 ° u 8 ° grado deben cumplir con los requisitos de aprobación estatal en las secciones de matemáticas y lectura de las evaluaciones de 5 ° u 8 ° grado en Inglés o Español. Si un estudiante en los grados 3-8 se inscribe en

una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación ordenada por el estado; se requerirá que el estudiante tome una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal requiera lo contrario. Un estudiante en 5 ° u 8 ° grado tendrá dos oportunidades adicionales para realizar una evaluación fallida. Si un estudiante falla por segunda vez, un comité de colocación de grado, compuesto por el director o su designado, el maestro y padres del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. Para que el estudiante sea promovido, de acuerdo con los estándares establecidos previamente por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción adicional antes de comenzar el siguiente nivel de grado. Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo / de intervención para el estudiante para permitir que el estudiante se desempeñe al nivel del grado al final del próximo año escolar. Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes del idioma Inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Se convocará una reunión del comité de admisión, revisión y suspensión (ARD) si un estudiante que recibe servicios de educación especial en 5º o 8º grado no cumple con los requisitos estatales después de las primeras administraciones de STAAR en lectura o matemáticas. Para obtener más información, consulte al director, el consejero escolar o el director de educación especial. Los padres de un estudiante de nivel 3 o superior que no cumpla con los requisitos estatales de aprobación en los exámenes obligatorios de su estado recibirán una notificación de que su hijo participará en la instrucción acelerada diseñada para mejorar el rendimiento. Se puede requerir que el estudiante participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. La falta de asistencia de un estudiante a estos programas puede resultar en la violación de la asistencia escolar requerida, así como en que el estudiante no sea promovido al próximo nivel de grado.

Tarjeta de Calificaciones

Las tarjetas de calificaciones son un registro de TEKS del dominio relativo del estudiante en el examen semestral y la calificación final en un periodo de calificaciones. La siguiente escala de calificación se utilizará para los grados tercero hasta el doceavo:

- A 90-100
- B 80-89
- C 70-79
- F 69 o menor

Clasificación De Nivel De Grado

Los niveles de grado se determinan al momento de la inscripción o al inicio de cada año escolar. Las excepciones individuales pueden ser hechas por escrito por el director al superintendente.

Menos de 6 créditos- 9 ° grado

6 o más, pero menos de 11 créditos - 10 ° grado

11 o más, pero menos de 17 créditos- 11 ° grado

17 o más créditos: 12 ° grado

Calificación Promedio (GPA)

Una calificación promedio(GPA) para cursos de la escuela preparatoria será calculada utilizando todos los cursos a los que se les otorgó crédito estatal mediante una escala no ponderada de 4.0.

A 4.0

B 3.0

C 2.0

F 0

Escala Ponderada GPA

Todo el trabajo de curso de créditos dobles realizado mientras está inscrito en UT-UCS se ponderará en una escala de 5.0 para calcular el GPA.

A 5.0

B 4.0

C 3.0

F 0

Transferencia de Calificaciones

Todas las calificaciones promedio (GPA) de los estudiantes de nuevo ingreso se cambiarán al sistema usado por el distrito para determinar el GPA. Para los estudiantes que provienen dentro de los Estados Unidos, las calificaciones numéricas se registrarán exactamente como aparecen en el expediente académico y a las calificaciones alfabéticas se les dará el equivalente numérico de acuerdo con la escala de calificaciones de la escuela de origen. Si no hay escala de calificaciones proveniente de la escuela de origen, entonces se utilizará la escala de conversión siguiente.

A+=98	B+=88	C+ =78	
A+=95	B =85	C =75	F =69
A-=92	B- =82	C- =72	

Además, para los estudiantes que provienen de una escuela acreditada por el estado dentro de los Estados Unidos, si una calificación en letras es de D o una calificación numérica es de sesenta a sesenta y nueve y es indicada como “aprobada” entonces el crédito será concedido. [La calificación en la transcripción oficial se designará con una "P" o con la calificación numérica seguida de un punto, es decir, 68. y no se otorgarán puntos de GPA.](#)

[Las transcripciones de estudiantes de escuelas no acreditadas y escuelas fuera de los Estados Unidos se evalúan individualmente para determinar su equivalencia con los cursos estatales y locales.](#)

Rango de Clase y Cuartil

El rango de clase y / o cuartil sólo serán determinados para las clases de graduados que excedan de diez graduados. El mejor estudiante (Valedictorian) y / o el segundo mejor estudiante (Salutatorian) sólo serán otorgados para la Clase Graduada de Primavera. Sólo los estudiantes [que se gradúan en el Plan de la Fundación+ Cesión](#) serán considerados para Valedictorian o Salutatorian.

Transcripción de Evaluación

El Coordinador Académico de Transición (ATC) es responsable de la [transcripción de evaluaciones](#) y la adjudicación de los créditos para un estudiante de transferencia dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una [transcripción de evaluación](#) oficial de la escuela anterior del estudiante.

El ATC puede solicitar la asistencia del Director o el Plan de Estudios y Coordinador de Instrucción del Distrito en la [transcripción de evaluaciones](#).

GRADUACIÓN

Planes de Graduación Personal

[Un plan de graduación personal de 4 años](#) será desarrollado para cualquier estudiante, grados seis a doce años, que ha fallado en un instrumento de evaluación

del estado o no tiene la expectativa para graduarse al final del quinto año escolar después de inscribirse en el noveno grado. El plan personal de graduación debe identificar metas educativas para el estudiante; incluir diagnóstico, supervisando la información de la participación, y otras estrategias de evaluación.

Requisitos de Graduación (ver Guía del curso)

Para poder graduarse de la escuela preparatoria, los estudiantes deben completar con éxito un cierto número de unidades y aprobar un examen de conocimientos básicos. El estado de Texas requiere que todos los estudiantes completen una serie de cursos. Universidad de Texas- Escuela Charter de la Universidad requiere que todos los estudiantes completen con los requisitos mínimos del Estado de Texas. Los estudiantes con discapacidades pueden graduarse con recomendación del comité del ARD bajo las disposiciones de la IEP y con el consentimiento del comité de ARD y sus padres.

Todos los estudiantes deben completar todos los cursos y otros requisitos necesarios para la graduación con el fin de participar en la ceremonia de graduación.

ACOSO SEXUAL

El Distrito cree que cada estudiante tiene derecho a ser libre de todas las formas de acoso mientras asiste a las escuelas del distrito y actividades relacionadas con la escuela. El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante. Los 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 adaptación; conducta amenazante, intimidante o humillante; bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Acoso sexual y Acoso Basado en el Género

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante. Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a, tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico que es de naturaleza sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos de motivación sexual. El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre los estudiantes y los empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consentidas. El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género del estudiante, la expresión por parte del estudiante de las características estereotípicas asociadas con el género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con el

comportamiento estereotípico relacionado con el género. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigidos contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o acosador, pueden incluir, entre otros, chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

El distrito considera todo el acoso de estudiantes como un incidente grave y considerará toda la gama de opciones disciplinarias, incluida la expulsión, de acuerdo con la naturaleza de la ofensa.

Se espera que todos los estudiantes se traten unos a otros cortésmente, con respeto por los sentimientos de la otra persona; para evitar cualquier comportamiento conocido como ofensivo; y para detener estos comportamientos cuando se le pida o se le sugiera que pare. Se prohíbe a todos los estudiantes involucrarse en una conducta verbal o física ofensiva de naturaleza sexual dirigida hacia otro estudiante o adulto. Esta prohibición se aplica ya sea que la conducta sea por palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual intimidante, incluidas las solicitudes de favores sexuales que el otro estudiante considere ofensivas o provocativas. Se alienta a los estudiantes y / o padres a discutir sus preguntas o inquietudes sobre las expectativas en esta área con el maestro, la administración del campus o el oficial de cumplimiento del Título IX del distrito.

Reporte y Queja de la Conducta del Estudiante

Al conocer un incidente sospechoso, el Administrador del campus archiva un informe, lleva a cabo una investigación exhaustiva y completa un informe de determinación de seguimiento. Todos los padres involucrados son notificados rápidamente de la queja y la investigación pendiente. Todas las entrevistas relacionadas con la participación de un estudiante deben incluir al estudiante, a los padres y a un miembro adicional del personal. La investigación debe incluir lo siguiente

Realización de entrevistas a todos los estudiantes involucrados

Realización de entrevistas a testigos

Investigación de las circunstancias del incidente, incluidos los eventos o incidentes que precedieron al incidente en cuestión

Documentación de todas las entrevistas en el formulario de queja

Independientemente del resultado de la investigación inicial, el Administrador del Campus continuará monitoreando la situación, prestando especial atención al estudiante o estudiantes involucrados, así como a la interacción con cualquier incidente que pueda involucrar a un miembro del personal. El resumen de los eventos y los hallazgos se enviarán al Coordinador del Título IX. El Coordinador del Título IX mantiene un registro de cualquier incidente reportado. El Coordinador puede ayudar en la investigación si es necesario y se le puede solicitar que ofrezca una opinión de un tercero para la

determinación del acoso real. Si los resultados de la determinación muestran que se produjo alguna forma de acoso, el Administrador del campus es responsable de tomar medidas inmediatas y rápidas para poner fin al hostigamiento, eliminar cualquier entorno hostil, sus efectos y evitar que se repita el hostigamiento. Cualquier medida tomada no penalizará al estudiante que fue hostigado, intimidado y / o acosado. Las acciones involucradas pueden incluir pero no están limitadas a lo siguiente

Removiendo al estudiante acosado de la situación donde ocurrieron los eventos

Removiendo al estudiante acusado de la situación donde ocurrieron los eventos

- Opciones de asesoramiento disponibles para un estudiante que es víctima de intimidación y / o acoso
- Opciones de asesoramiento disponibles para un estudiante que participó en una conducta que era acosadora, intimidante y / o discriminatorias
- Consecuencias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante

En caso de que cualquier persona involucrada no esté de acuerdo con la determinación o las acciones de seguimiento, pueden apelar por escrito al Superintendente. Solo las apelaciones escritas serán revisadas e investigadas por la Oficina del Superintendente.

Al recibir una apelación por escrito sobre la determinación y / o los pasos de acción tomados para rectificar una queja, la oficina del Superintendente completará la documentación correspondiente y llevará a cabo su propia investigación y entrevistas con todas las partes involucradas.

Después de la investigación secundaria de la Oficina del Superintendente y la determinación que sigue, la queja se considera cerrada. A todas las partes se les notificará por escrito los resultados de la investigación y las medidas tomadas para abordar la situación. Las apelaciones o acciones adicionales solicitadas por el padre o tutor se considerarán solo si se pueden demostrar más pruebas para concluir que el acoso nuevamente pudo haber ocurrido.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que hace un informe de buena fe de discriminación o acoso. Las represalias contra una persona que está participando en una investigación de presunta discriminación o acoso también están prohibidas. Sin embargo, una persona que hace un reclamo falso u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la correspondiente disciplina. Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificación injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

VACUNAS

Vacunas adecuadas tal como se indica en el Título 25 de Servicios de Salud, §§ 97,61-

97,72 del Código Administrativo de Texas (TAC). Una carta con información adicional es incluida en el paquete de inscripción. También se puede acceder a esta información en el sitio de Internet del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas <http://dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>

Notificación De Piojos

Si se identifica que un estudiante tiene piojos, se enviará una carta a cada miembro de la clase notificándoles el descubrimiento. Los nombres no pueden ser revelados, solo que la presencia de piojos ha sido detectada.

USO DE LA BIBLIOTECA

Contactar al director para cualquier procedimiento dentro del campus.

MEDICAMENTOS EN EL CAMPUS

Política de Medicamentos y Procedimiento (Se aplica a todos los campus no residenciales y a cualquier estudiante no residencial inscrito en un campus que atiende a estudiantes residenciales. El director de la institución también debe aprobar cualquier automedicación).

Los medicamentos pueden ser administrados en la escuela con:

1. Declaración por escrito de un padre, de que es necesario se administre el medicamento en la escuela.
2. El padre proporciona el medicamento. Esto incluye tanto medicamentos con receta y medicamentos sin prescripción médica.

3. Se solicita que los padres pidan al farmacéuta un envase con etiqueta adicional para los medicamentos que se están enviando a la escuela.
4. Los estudiantes serán notificados cuando el medicamento se esté agotando y el envase tenga que ser enviado a casa para ser llenado nuevamente. Recargas deben ser enviadas al director o la persona designada antes del comienzo de la escuela, en el día que se regresaron para su recarga.
5. Se requiere que los medicamentos que necesitan ser cortados por la mitad, sean cortados por la mitad antes de enviar el medicamento a la escuela.
6. Medicamentos sin prescripción deben estar en su envase original.
7. Los medicamentos prescritos deben estar en un envase de prescripción debidamente etiquetado con el nombre del alumno, nombre del medicamento, las indicaciones para administrar el medicamento, y escrita por un médico con licencia para practicar en los Estados Unidos.
8. Los medicamentos deben guardarse en el armario de la escuela y ser administrados por el empleado de la escuela.
9. Una petición por escrito debe ser solicitada a un médico, si el medicamento prescrito debe administrarse durante más de 30 días naturales (fax puede ser aceptado).
10. Una petición por escrito debe ser solicitada a un médico si el medicamento sin prescripción debe administrarse durante más de siete días consecutivos.
11. Indicaciones en el envase, en medicamentos sin prescripción referentes a la dosis y frecuencia en relación a la edad serán estrictamente cumplidos. Las solicitudes para modificar la dosis o la frecuencia de los medicamentos deben estar acompañados por una nota escrita de un médico que indique la dosis y la frecuencia del medicamento que deberá darse, y que es necesario se administre en la escuela (fax puede ser aceptado).
12. Medicamentos prescritos o requeridos a dar tres veces al día o menos no se les administrará en la escuela, a menos de que fuese en una hora específica durante el horario escolar que sea prescrito por un médico.
13. Una dosis inicial del medicamento debe ser administrado en casa. Las dosis posteriores de los medicamentos pueden ser administrados por el empleado de la escuela.
14. Medicamentos (sustancias controladas) serán supervisadas por personal de la escuela al llegar a la escuela y se documentará la cantidad de pastillas recibidas. Los medicamentos (sustancias controladas) deben ser entregados y recogidos por los padres / tutores. Estos medicamentos requieren la firma de los padres cuando sean recibidos en casa por el estudiante al final del año.
15. En casos extremos solamente, un estudiante puede ser autorizado a auto-administrarse un medicamento con un inhalador si las siguientes dos condiciones se han cumplido:
 - a. El permiso por escrito de parte del médico que permite al estudiante auto-medarse es archivada en la oficina de la enfermera.

- b. El personal escolar a informado a los padres sobre la dificultad de supervisar el estado de salud del estudiante mientras se auto-medica durante el día escolar.

La autoadministración de medicamentos para el Asma y Anafilaxia:

La legislación permite a un estudiante auto-administrarse ciertos medicamentos prescritos para el asma cuando el medicamento sea necesario. Sin embargo, el estudiante debe demostrar la habilidad necesaria para auto-administrarse el medicamento para el asma prescrito.

Legislación (Sección HB1 10.01 y 10.02) que se refiere a la anafilaxia. La anafilaxia es una reacción alérgica repentina, severa. Los medicamentos para la anafilaxia, así como la auto-administración de este medicamento por un estudiante deben ser autorizados por un médico u otro proveedor de atención de la salud con licencia. El estudiante debe demostrar al médico u otro proveedor de atención de la salud con licencia y al director de la escuela, el nivel o habilidad necesaria para auto-administrarse el medicamento prescrito.

Los documentos apropiados deben ser completados y firmados por el médico y los padres para que el estudiante pueda portar medicamentos para el asma y anafilaxia.

POSESIÓN DE DROGAS SIN RECETA

Vea el Código de Conducta del Estudiante

DERECHOS DE LOS PADRES

Los padres tienen el derecho bajo la Ley de Privacidad Federal de Educación (FERPA):

1. Solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los profesores de su hijo(a).
2. Solicitar información sobre las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).
3. Para revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros materiales didácticos y materiales educativos usados en el programa de estudios, y para examinar las pruebas que han sido administradas a su hijo(a).
4. Para inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que se administre o distribuya a su hijo(a).
5. Revisar los registros de su hijo(a) cuando sea necesario. Estos registros incluyen: Registro de asistencia, resultados de exámenes, calificaciones, expedientes disciplinarios, registros de consejería, registros psicológicos, las solicitudes de admisión, información de salud y vacunación, otros registros médicos, evaluaciones de profesores y consejeros, informes de los patrones de comportamiento, y los instrumentos de evaluación del estado que han sido administrados a su hijo(a).
6. Para retirar a su hijo(a) temporalmente del salón de clases, si la actividad educativa en la que está previsto que su hijo(a) participe es un conflicto con sus creencias religiosas o morales. El retiro no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su

hijo(a) debe cumplir con los requisitos de graduación a nivel de grado determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

7. Los padres pueden autorizar o negar cualquier solicitud por escrito del distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo(a).

Declaración de los Derechos de la Educación Familiar y de Privacidad (FERPA):

Cierta información acerca de los estudiantes del distrito es considerada información del directorio y se dará a conocer a cualquiera que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos de que el padre o tutor no permita que sea entregada del directorio del estudiante. Si usted no desea que la Universidad de Texas-Escuela Charter de la Universidad otorgue información del directorio de los registros educativos de su hijo(a) sin su consentimiento previo y por escrito, debe notificar al distrito al momento del registro del estudiante en nuestro distrito escolar.

La Universidad de Texas- Universidad del Distrito de Escuelas Charter ha designado la siguiente información como información del directorio: "nombres, títulos, honores y premios recibidos de los estudiantes.

EVALUACIÓN DE CONDICIÓN FÍSICA (APTITUD FÍSICA)

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de condición física de los estudiantes en los grados tercero hasta el doceavo como es requerido por el Código de Educación 38.101. Al final del año escolar, los padres pueden solicitar por escrito al Coordinador de Evaluación del Distrito de la UT-UCS los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo (a) realizada durante el año escolar.

JURAMENTO, MOMENTO DE SILENCIO

UT-UCS recitará el Juramento de Lealtad a la Bandera y el Juramento de Lealtad del Estado de Texas seguido de un minuto de silencio cada día escolar. SB83 requiere que los estudiantes reciten el juramento a las banderas de Estados Unidos y de Texas una vez cada día escolar. Los estudiantes pueden ser excusados de recitar el juramento a petición del padre o tutor del estudiante. La legislación también requiere que los consejos escolares realicen un minuto de silencio después de los juramentos, durante el cual los estudiantes pueden reflexionar, orar, meditar o participar en otra actividad silenciosa que no distraiga a otros estudiantes. Los empleados de la escuela deben asegurar que los estudiantes permanezcan en silencio y no distraigan a otros estudiantes.

Para solicitar que su hijo(a) sea excusado de participar en la pronunciación diaria del Juramento de Lealtad a la bandera de Los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas, la solicitud debe ser por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea excusado de participar en el momento de silencio o actividad silenciosa que continua.

REPORTE DE PROGRESO

El maestro presentará al director una lista de los estudiantes que están reprobando en la 3era. semana de un período de calificaciones de seis semanas. Si el estudiante requiere servicios de educación especial, el coordinador de educación especial del campus recibirá una copia de la lista de estudiantes que tienen calificaciones reprobatorias.

TARJETAS DE CALIFICACIONES (VEA TAMBIÉN "CALIFICACIONES" PARA MÁS INFORMACIÓN)

Las tarjetas de calificaciones son un registro del dominio relativo de TEKS por parte del estudiante en un período de calificaciones, examen semestral y calificación final. Las tarjetas de calificaciones corresponden a un período de seis semanas.

RESPUESTA A LA NOTIFICACIÓN DE INTERVENCIÓN (RTI)

Los estudiantes que están en riesgo de no aprobar su trabajo de curso durante la mitad de un período de calificaciones, recibirán un Informe de progreso junto con una notificación de RTI que indique las intervenciones que se utilizan para ayudar con el bajo rendimiento. Si el bajo rendimiento continúa, un Equipo de Apoyo Local (LST) será comunicado para discutir recomendaciones adicionales.

REPORTE DE ABUSO INFANTIL

Es una ley estatal que los empleados que sospechan o tienen información sobre el abuso infantil, se comuniquen con el Departamento de la Familia y Servicios de

Protección de Texas. Para información y recursos sobre Abuso y Negligencia Infantil se puede acceder a:

<http://www.dfps.state.tx.us/Contact Us/hotlines.asp>.

Incluido en este sitio de Internet esta una lista de directorios de los números de teléfono gratuitos proporcionados por diversas organizaciones de crisis.

1. Un profesional como se define en la ley, debe reportar a no más tardar después de las 48 horas de que el profesional tiene razón para creer que el niño ha sido o puede ser abusado como se define en §261.001 (1) o 261.401, Código de Familia, o es la víctima del delito de indecencia con un niño y el profesional tiene razón para creer que el niño ha sido abusado como se define en §261.001 (1), del Código de Familia.
2. Una persona no profesional deberá realizar un reporte inmediatamente después de los motivos no profesionales para creer que la salud o el bienestar físico o mental del niño se ha visto afectado negativamente por el abuso.
3. Un reporte se hará independientemente si el contratista / proveedor del personal sospecha o sepa que un reporte previamente se ha hecho.

CAMBIO DE HORARIOS

Para garantizar que la escuela inicie sin problemas y progrese con una interrupción mínima en el aula, seguiremos la política de cambio de horario que se detalla a continuación. Los cambios de horario se permiten durante períodos de tiempo designados al comienzo de cada semestre con discreción del administrador del campus y el supervisor.

- Todos los estudiantes deben asistir a sus clases asignadas la primera semana completa del semestre. Se les da la oportunidad de realizar cambios de curso o nivel durante la segunda semana del semestre a través de un formulario de solicitud de cambio de horario, suponiendo que hay espacio adecuado disponible.
- El cambio no afecta negativamente a otro curso (tamaño de clase).
- Una vez que se realiza un cambio, el cambio entrará en vigencia durante al menos la duración del semestre.

INSPECCIONES

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar inspecciones de vez en cuando. Tales inspecciones se llevan a cabo sin una orden judicial y según lo permita la ley. Por favor consulte el *Código de Conducta Estudiantil*

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

La Universidad de Texas- Escuela Charter de la Universidad ofrece un continuo y especial diseño de apoyo a la instrucción y servicios educativos para los estudiantes con discapacidades que son elegibles para recibir servicios de Educación Especial. Una serie completa de apoyo académico para el kindergarten hasta el doceavo grado están disponibles y se puede acceder a través del programa general de instrucción o por medio de la instrucción de educación especial y servicios relacionados, según lo determinado por la admisión, revisión y salida temprana del comité de (ARD). El programa de estudios del distrito escolar permite a cada estudiante con discapacidad a adquirir los conocimientos y habilidades que sean acordes con las necesidades y habilidades de los estudiantes y el programa de estudios de educación general.

Child Find (Localización de Un Niño)

El objetivo de Child Find (Localización de Un Niño) es localizar, identificar y evaluar a niños desde el nacimiento hasta los 21 años con discapacidades y su posible necesidad de educación especial y servicios relacionados. Child Find es un servicio gratuito de referencias e información disponible para las agencias educativas locales y el Centro de Servicios Educativos Región 13.

Los niños aprenden a diferentes velocidades, pero algunos niños tienen una dificultad significativa en una o más de las siguientes áreas: interacción social, juego, habla y lenguaje, visión, audición, atención, comportamiento o movimientos de coordinación. Si le preocupa que su hijo pueda estar aprendiendo, jugando o interactuando de manera diferente a los demás, comuníquese con el Departamento de Educación Especial del Sistema Escolar UT.

Ayudando a estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, La Escuela Charter de UT ofrece servicios de apoyo tutorial, compensatorio y otros servicios académicos o de apoyo al comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de cada escuela para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, su padre o madre puede contactar a la persona (s) enumerada a continuación para obtener información sobre la referencia general de educación general de la escuela o el sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluyen una referencia para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita apoyo, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o Sección 504 en cualquier momento.

Referencias De Educación Especial:

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o administrador del campus de la Escuela Charter de UT, el distrito responderá a más tardar en 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, le proporcionaremos al padre un aviso previo por escrito de si acepta o niega la evaluación para el estudiante, junto con una copia del *Aviso de Garantías Legales*. Si la escuela acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para proceder con la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no necesita ser por escrito. Escuela Charter de UT cumple con todos los avisos federales previos, los requisitos de las garantías legales y los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que son niños con discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela charter respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

Si la escuela decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación del estudiante a más tardar en 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de un padre para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 días escolares. Si Escuela Charter de UT recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial al 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 antes del 30 de Junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará la línea de tiempo general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, la escuela debe entregarle al padre una copia del informe de evaluación sin costo.

Información adicional sobre educación especial está disponible en la escuela en un documento complementario titulado *Guía Para Padres Sobre El Proceso De Admisión, Revisión Y Suspensión*.

Persona De Contacto Para Referencias De Educación Especial:

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

Persona de contacto: Nicole Whetstone, Ph.D.

Número de teléfono: 512-495-3300

Referencias De La Sección 504

La Escuela Charter UT cuenta con estándares y procedimientos para evaluar y ubicar a los estudiantes en el programa de la Sección 504 de la escuela. La Escuela Charter de UT tiene un sistema de garantías legales que incluyen un aviso, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y la representación del abogado y un procedimiento de revisión.

Persona De Contacto Para Las Referencias De La Sección 504:

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

Persona de contacto: Nicole Whetstone, Ph.D.

Número de teléfono: 512-495-3300

Los siguientes sitios web brindan información a quienes buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Texas Project First](#)
- [Partners Resources Network](#)

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL ESTADO

Calendario de Evaluación del Estado de las Habilidades Académicas

El programa de evaluación estatal será principalmente de conocimientos y habilidades para garantizar que los estudiantes logren alcanzar los objetivos de educación pública del estado. El programa de evaluación del criterio de referencia adoptados por el estado debe estar diseñado para evaluar los conocimientos y habilidades esenciales en lectura, escritura, matemáticas, estudios sociales y ciencias. Los instrumentos de evaluación deberán incluir una evaluación de la capacidad de resolución de problemas de un estudiante y las habilidades de pensamiento complejas utilizando un método para evaluar esas habilidades y destrezas que demuestre la alta fiabilidad del método. **El instrumento de evaluación del nivel de egreso adoptado por el estado estará diseñado para ser aplicado a los estudiantes y poder evaluar los conocimientos y habilidades esenciales en matemáticas, artes del lenguaje Inglés, estudios sociales y ciencias.** Cada estudiante recibiendo instrucción en el conocimiento y habilidades esenciales que adoptará una evaluación de referencia de criterio adecuada, como es requerido por el Código de Educación 39.023 (a), (b), (c), (l) y 39.027 (e). Código de Educación 39.022, 39.023 (a), (c), (f); 19 TAC 101.1, 101.5 (a)

Los niveles de Grado 3-8 tomarán ciertas evaluaciones obligatorias del estado llamadas STAAR (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas) en las siguientes materias:

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

El desempeño exitoso en las evaluaciones de lectura y matemáticas en 5º y 8º grado es requerido por la ley, con la finalidad de que el estudiante sea promovido al próximo grado, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o matemática destinado a estudiantes por encima del nivel de grado actual del estudiante. Se pueden aplicar excepciones para los estudiantes inscritos en un programa de educación especial si el comité ARD concluye que el estudiante ha progresado lo suficiente en el plan de educación individual (IEP) del estudiante. [Consulte Promoción y Retención para obtener información adicional.] La evaluación de STAAR Alternativo 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante. La evaluación de STAAR de Español está disponible a estudiantes elegibles quienes una versión en Español de STAAR es la medida más adecuada de su progreso académico.

Para ser elegible para recibir un diploma de escuela preparatoria, un estudiante no exento debe demostrar un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso. Código de Educación 39.025 (b); 19 TAC 101.7 (a)

Las evaluaciones de STAAR de fin de curso (EOC) se administran para los siguientes cursos:

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

Se requerirá un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se exima o se sustituya de otro modo según lo permitan las leyes y normas estatales. Un comité de ARD para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las

evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante. Habrá tres ventanas de prueba durante el año en las cuales un estudiante puede tomar una evaluación EOC, que ocurrirá durante los meses de otoño, primavera y verano. Se requerirá que un estudiante que no logre el puntaje mínimo requerido en cualquier evaluación individual vuelva a tomar esa evaluación. Además, es posible que se requiera que los estudiantes al final del 11^o grado que probablemente no cumplan con los requisitos de la prueba EOC se inscriban en cursos de preparación para la universidad. Los estudiantes solo toman el EOC para los cursos en los que están actualmente inscritos (incluyendo correspondencia, doble crédito, crédito por examen, etc.)

La evaluación de STAAR Alternativo 2 para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, estará disponible para los estudiantes elegibles, según lo determine el comité ARD del estudiante. Estas evaluaciones personales de EOC pueden tener diferentes opciones de prueba que las evaluaciones generales. Nuevamente, un comité ARD para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante.

INICIATIVA PARA EL ÉXITO DEL ESTUDIANTE (SSI, COMITÉ DE PROMOCIÓN DE GRADO) (SSI STUDENT SUCCESS INITIATIVE)

Además de las políticas locales relativas a la promoción de grado, los estudiantes en los grados quinto y octavo deberán demostrar habilidades en lectura y matemáticas como es requerido por TEC §28.0211 (a), con el fin de continuar al siguiente grado. Demostrar habilidad es definido bajo esta sección como el cumplimiento en el estándar de los recursos de evaluación apropiados especificados por §101.2003 (a) del título (relacionado con la Cumplimiento de Evaluaciones para pasar de Grado). Un estudiante que no demuestre habilidades en una o ambas de estas pruebas puede continuar o ser ubicado en el siguiente nivel de grado solamente si (1) él / ella completa toda la instrucción avanzada requerida por el Comité de Promoción de Grado (GPC) y (2) lo que determina la GPC, por decisión unánime, que el estudiante pueda alcanzar el nivel del grado al final del próximo año escolar recibiendo instrucción avanzada adicional durante el siguiente año escolar. Al tomar decisiones para promover, el GPC debe tener en cuenta la recomendación del profesor del estudiante, las calificaciones del estudiante, y los resultados de la evaluación Estatal del estudiante, y cualquier otra información académica relevante. Los estudiantes que son promovidos por el GPC deben ser asignados a un profesor que cumpla con todos los requisitos estatales y federales para enseñar esa materia y grado. *Código Administrativo de Texas (TAC) 101.2001*

ESCUELA DE VERANO

Contactar al Administrador del Campus.

RETARDOS

Cada estudiante debe entrar al salón de clases listo para comenzar a trabajar antes de que suene la campana. El desarrollo normal de la actividad de la clase, se basa en el pronto inicio y preciso del programa. El retardo o salida temprana dificulta el buen desarrollo de esta actividad e implica una distracción que conduce a una pérdida de tiempo de instrucción para los estudiantes que atendieron adecuadamente.

Si un estudiante pierde quince minutos de un período de clase, el estudiante será considerado ausente durante todo el período.

Un estudiante que llega tarde a clase será sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con el *Código de Conducta del Estudiante*

ACCESO A LA TECNOLOGÍA

Ver Apéndice Políticas de Uso Aceptable

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto aprobados por el estado se proporcionan de forma gratuita para cada materia o clase correspondiente. Los estudiantes están comprometidos a utilizar estos libros cuidadosamente. Todos los libros de texto deben tener cubierta. Según el Código de Educación de Texas 31.104, "Cada estudiante, padres o tutores son responsable de cada libro de texto no devuelto por el estudiante.

Un estudiante que no devuelva todos los libros de texto pierde el derecho a libros de texto gratuitos, hasta que cada libro de texto publicado sea repartido, libro no regresado, es pagado por el estudiante, padre o tutor ".

Además, en el caso de un estudiante que vive en un facilidad residencial, la facilidad puede ser considerada responsable por el costo de reposición de los libros de texto.

TRANSCRIPCIONES

Póngase en contacto con el Supervisor del distrito o del campus para obtener una copia de la transcripción del estudiante. Por favor espere hasta 10 días hábiles.

(512) 471-4798. Todas las Escuelas de Texas solicitan la transcripción o el registro de logros académicos a través de TRex.

TUTORIALES

UT-UCS ofrecerá tutoriales gratuitos a los estudiantes que necesitan asistencia adicional para tener éxito con sus estudios académicos y la evaluación de STAAR. Los tutoriales se llevarán a cabo de acuerdo con el horario del campus.

VANDALISMO

El vandalismo se define como cualquier daño o destrucción a la propiedad escolar. Graffiti se considera vandalismo. Cualquier forma de "broma" puede ser considerada vandalismo. Los estudiantes culpables de vandalismo y / o conducta criminal bajo el Código de Conducta del Estudiante están sujetos a consecuencias apropiadas disciplinarias, el enjuiciamiento y la restitución.

CÁMARAS DE VIDEO

Por razones de seguridad y de capacitación del personal, equipo de video / audio pueden ser usados para monitorear la conducta de los estudiantes en el salón de clase y en las áreas comunes de la escuela. A los estudiantes no se les avisará cuando se esté utilizando el equipo.

Cuando sea necesario, los vídeos pueden ser revisados y utilizados en casos de posible acción disciplinaria.

Los videos también pueden ser de instrucción en el salón de clase, usados en la retroalimentación y capacitación para el personal. **No se compartirán ni se distribuirán grabaciones a nadie fuera del personal administrativo inmediato del distrito sin el consentimiento previo por escrito de los padres del niño.**

GRABACIÓN DE VÍDEO

En ningún momento, ningún voluntario de UTCSS o Padre de un estudiante grabará video a ningún estudiante o miembro del personal sin el consentimiento expreso por escrito del director, de la escuela o el superintendente.

BAJA PERMANENTE DE LA ESCUELA

Los padres o tutores deben acompañar a un estudiante cuando hay baja permanente de la escuela, a menos que el estudiante haya obtenido una excepción por tener dieciocho años de edad. Se requiere la firma de los padres para la baja de un estudiante menor de dieciocho años. El procedimiento para la baja es la siguiente:

1. Obtener los formularios apropiados de baja de la oficina del Registro del Campus.
2. Los formularios deben estar debidamente llenados por los profesores; devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca, propiedades de la escuela, y asegúrese de que todas las multas están pagadas.

Universidad de Texas – Escuela Charter de la Universidad

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y GESTIÓN DE DATOS DISPONIBILIDAD DE ACCESO

El Superintendente o persona designada deberá implementar, monitorear y evaluar los recursos de medios de comunicación electrónicos para fines administrativos y de instrucción.

El acceso al sistema del Distrito de comunicaciones electrónicas (s), en lo sucesivo llamado ECS (Electronic Communications System(s), incluida la Internet, se pondrá a disposición de los estudiantes, empleados y otros usuarios autorizados; principalmente para propósitos educativos y administrativos de acuerdo con los reglamentos de la administración.

USO PERSONAL LIMITADO

El uso personal limitado del sistema se permitirá si:

1. No impone un costo tangible en el Distrito;
2. No sobrecarga indebidamente los recursos del equipo o de la red del Distrito;
3. No tiene efectos adversos en el desempeño laboral de un empleado o en el rendimiento académico del estudiante;
4. Se utilizan en forma limitada; y
5. Los empleados y los usuarios autorizados no pueden ser pagados, o no se benefician de la utilización de cualquier recurso de información proporcionado por el distrito, o de cualquier emisión producida usando este recurso. La actividad comercial no se puede promover usando los recursos de información de la universidad.

VIOLACIÓN DE LEY NO PERMITIDA

Ningún usuario de la ECS puede violar las leyes estatales o federales aplicables, incluyendo las leyes de derechos de autor. Copiando o usando textos, gráficos, vídeo, clips de sonido, y software puede ser una transgresión aplicable de las leyes de derechos de autor. El usuario deberá tener cuidado de no trasgredir las leyes de derechos de autor por el uso de artículos con derechos de autor. Cualquier persona empleada o contratada por el Distrito deberá determinar si el uso de material requiere permiso.

Los usuarios de la ECS no pueden publicar o usar los registros educativos de identificación personal de los estudiantes sin el permiso del estudiante o los padres del estudiante, a menos que el usuario cumpla con los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad, 20 USC Sección 1232g.

El ECS no será usado para material que sea obsceno o indecente, sea claramente ofensivo, regulado por los estándares tradicionales de la comunidad, es sexualmente explícito o tiende a degradar cualquier raza, religión, grupo étnico o género.

DERECHOS DE AUTOR

El software o los datos con derecho de autor no se pueden colocar en cualquier sistema conectado al sistema (s) del Distrito sin el permiso del titular de los derechos de autor. Sólo el propietario (s) o personal del propietario (s) que autorice específicamente, pueden permitir el uso de material con derechos de autor para su uso en el sistema (s).

ACCESO AL SISTEMA

El acceso al sistema del Distrito de comunicaciones electrónicas (ECS) se regirá de la siguiente manera:

Con la aprobación del director, o la división / supervisor del departamento o la persona designada, los usuarios tendrán acceso adecuado a ECS del Distrito.

Cualquier usuario del Distrito del ECS identificado de haber quebrantado las pautas de uso aceptable del Distrito, campus, y / o división de sistemas / departamento, será sujeto a una acción disciplinaria en acuerdo con las políticas y regulaciones del Distrito.

El director de la escuela tomará la decisión final con respecto a si un estudiante ha quebrantado los lineamientos, a reserva de cualquier derecho de apelación.

USO ACEPTABLE

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar regulaciones administrativas, lineamientos y acuerdos de usuario, en conformidad con el propósito y misión del Distrito y con las leyes y políticas aplicables.

El acceso al sistema del Distrito de comunicaciones electrónicas es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento puede resultar en la suspensión del acceso o culminación de los privilegios y otras acciones disciplinarias en conformidad con las políticas del Distrito. Se permite el acceso del estudiante a la ECS, a menos que el padre haya enviado la desaprobación de acceso a Internet / forma de publicación electrónica para el campus.

La transgresión de la ley puede resultar en un proceso penal, así como la acción disciplinaria por parte del Distrito.

RESPONDABILIDADES DEL COORDINADOR DE SISTEMAS -

Las responsabilidades para el coordinador del sistema (s) (director o supervisor de la división / departamento, o su designado) incluirán, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Ser responsable de la difusión y aplicación de las políticas aplicables del Distrito y del uso de los lineamientos aceptable para ECS del Distrito.
2. Para garantizar que todos los usuarios de ECS del Distrito, cumplan con las políticas del Distrito y los reglamentos administrativos con respecto a dicho uso.
3. Para garantizar que todos los empleados que están supervisando a los estudiantes quienes utilizan ECS del Distrito proporcionen entrenamiento, enfatizando en el uso apropiado de estos recursos.
4. Autorización para supervisar o examinar todas las actividades de ECS, puestos a disposición por la UCS TI y que considere apropiado por el Superintendente o la persona designada para asegurar el uso adecuado de la ECS.

RESPONSABILIDADES DEL USUARIO INDIVIDUAL - Las siguientes normas se aplicarán a todos los usuarios del sistema electrónico de información / comunicación del Distrito (s). Los usuarios que quebranten estas normas pueden ser sujetos a medidas de acción disciplinarias, de conformidad con las políticas del Distrito y / o los reglamentos administrativos.

CONDUCTA EN EL USO DE SISTEMAS

1. El ECS no puede ser utilizado para fines ilícitos, en apoyo de actividades ilegales, o para cualquier otra actividad prohibida por la política del Distrito. Ejemplos de ello serían el uso de la ECS para la venta de productos y / o servicios comerciales o para el cabildeo.
2. Los usuarios no pueden utilizar ID (Identificación personal) o contraseña de otra persona
3. Los usuarios mantendrán la información electrónica, de conformidad con los lineamientos establecidos.
4. Los usuarios no pueden cargar o descargar programas hacia o desde el sistema (s) del distrito sin la autorización apropiada.
5. Los usuarios no pueden traer materiales no autorizados en ECS del Distrito.
6. Equipo que no sea propiedad de UCS no se utilizará en las redes de UCS o en conjunto con los recursos del Distrito.
7. Si un usuario identifica o tiene conocimiento de un problema de seguridad en la red o cualquier recurso de UCS, el usuario debe notificar a un administrador del sistema.
8. El problema de seguridad no debe mostrarse o indicarse a otros usuarios.
9. Si un usuario identifica o tiene conocimiento de datos confidenciales inseguros, el usuario debe notificar a un administrador del sistema. Esto incluye, pero no está limitado a, información confidencial encriptado, transferencia insegura de información confidencial, y el uso no autorizado o inapropiado de la información confidencial.
10. Se espera un comportamiento ejemplar en los viajes "virtuales". Cuando se esté "visitando" sitios en el Internet, o el uso de videoconferencia, o compartir las herramientas de la pantalla de comunicación, los usuarios deben comportarse como representantes de ambos, en lo que se refiere a su respectiva escuela y el Distrito.
11. El tráfico de cualquier usuario del Distrito que traspasé otra red, puede estar sujeto a lineamientos de uso aceptable de la red.

SEGURIDAD DE INTERNET

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar un plan de seguridad de Internet para:

1. Controlar el acceso a los estudiantes a materiales inadecuados, así como los datos que son perjudiciales para los menores;
2. Garantizar la seguridad de los estudiantes al utilizar las comunicaciones electrónicas;
3. Impedir el acceso no autorizado, incluyendo la piratería y otras actividades ilegales; y
4. Restringir la divulgación no autorizada, uso y difusión de información de identificación personal con respecto a los estudiantes.

FILTRACIÓN

La ECS Distrito deberá tener un dispositivo de filtración en Internet o software, que pueda bloquear el acceso a imágenes visuales que sean obscenas, pornográficas,

inapropiadas para los estudiantes, o perjudiciales para los menores, según lo definido por la Ley Federal de Protección de Niños en Internet (Children's Internet Protection Act) y como lo determina el Superintendente o su designado . Ajustes normales en los filtros bloquearán el acceso a cualquier sitio que no esté directamente relacionado con el programa de estudios y actividades de instrucción u otros propósitos de la escuela.

El Superintendente o persona designada deberá hacer cumplir al usuario el uso de este tipo de dispositivos de filtración. Tras la aprobación del Superintendente o la persona designada, un administrador, supervisor, u otra persona autorizada puede ajustar la configuración en el dispositivo de filtración para una investigación legítima, otro propósito legal, o las necesidades del distrito escolar.

USO SUPERVISADO

Transmisiones de correo electrónico y otros usos de ECS del Distrito por los estudiantes y los empleados no son privados, y pueden ser monitoreados en todo momento por personal designado del Distrito para asegurar el uso apropiado.

El correo electrónico es una herramienta esencial para la comunicación dentro y fuera de la Universidad. Es importante que el correo electrónico sea usado de una manera que logre su propósito, sin exponer a la Escuela Charter de la Universitaria de riesgos técnicos, financieros o jurídicos innecesarios. Las siguientes prácticas son requeridas:

Cada miembro de la facultad, personal, o estudiantes usando una dirección electrónico ejercerá el uso prudente del correo electrónico de acuerdo con las políticas, normas y/o procedimientos relacionados con el uso y la retención aceptable de Información de Recursos.

Todo el correo electrónico está sujeto a registro y revisión.

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los estudiantes deberán conservar todos los derechos del trabajo elaborado usando ECS del Distrito, pero se considerará que el Distrito tiene el derecho de utilizar tal trabajo para cualquier propósito relacionado con la educación.

El Distrito, como empleador, será el autor de todos los trabajos preparados o creados por los empleados del Distrito en el desempeño de sus responsabilidades de trabajo para el Distrito y el uso de la ECS del Distrito. El Distrito otorga a cada empleado del Distrito, el derecho a usar este tipo de trabajos que él o ella crean para sus propias actividades como administrador de educación o instructor, incluso cuando el empleado ya no labore para el Distrito.

PROHIBIDO EL VANDALISMO –

Cualquier intento de dañar o destruir el equipo o materiales del Distrito, datos de otro usuario de ECS del Distrito, o cualquier otra agencia u otras redes que están conectadas a Internet está prohibido. Los intentos

deliberados de comprometer, degradar, alterar programas o ajustes, o interrumpir el rendimiento del sistema pueden verse como desacatos de las políticas del Distrito y las regulaciones administrativas, y, posiblemente, como actividad criminal bajo las leyes estatales y federales aplicables. Esto incluye, pero no se limita a, la descarga o creación de virus informáticos.

El vandalismo como se define arriba resultará en la cancelación de los privilegios de uso del sistema, y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, equipo (hardware), o costos de programación (software).

PROHIBIDA LA FALSIFICACIÓN-

Se prohíbe la falsificación o intento de falsificación de mensajes de correo electrónico. Los intentos de leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema o la interferencia deliberada con la capacidad de otros usuarios del sistema para enviar/recibir correo electrónico, está prohibido.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS -

Los usuarios que desobedezcan estas normas pueden ser sujetos a una acción disciplinaria de acuerdo con la política del Distrito y / o acciones legales.

AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO DE ECS -

El Distrito y/o sistemas de coordinador puede limitar, suspender, revocar, o restaurar el acceso de un usuario del sistema a ECS del Distrito, de acuerdo con la política del Distrito y/o regulaciones administrativas relacionadas con la utilización aceptable.

RESPONSABILIDAD DEL USUARIO -

Todos los recursos de los sistemas de comunicación son propiedad de UT-UCS. Los usuarios son considerados responsables de cualquier daño causado a los recursos.

RENUNCIA DE RESPONSABILIDAD

El Distrito no será responsable por el uso inapropiado de los recursos de comunicación electrónicos, incumplimientos a las restricciones de los derechos de autor u otras leyes, errores o negligencias, o los costos incurridos por los usuarios. El Distrito no será responsable de asegurar la veracidad, edad apropiada, o la accesibilidad de uso de cualquier información que se encuentra en Internet.

El ECS del Distrito se proporciona "como es, y como disponible". El Distrito no ofrece ninguna garantía, ya sea expresa o implícita con respecto a cualquier servicio proporcionado por el sistema(s), o cualquier información o programación contenidos en él. El Distrito no responde de las funciones o servicios realizados por el sistema o de los requerimientos del sistema de los usuarios, o que el sistema será ininterrumpido o sin fallas, o de que los defectos serán corregidos.

Las opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del ECS del Distrito, proveedores de información, proveedores de servicios, u otros individuos de terceros en el sistema, son de los proveedores y no del Distrito.

El Distrito cooperará completamente con las autoridades locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada al mal uso de la ECS del Distrito.

Universidad de Texas – Escuela Charter de la Universidad

Estudiante y Padres Acuerdo para el Uso Aceptable del Sistema de Comunicaciones Electrónicas del Distrito (ECS)

(Favor de consultar los Lineamientos de Uso Aceptable y
Política de Uso Aceptable)
Año Escolar 2018-2019

Padres:

He leído los lineamientos de Uso Aceptable (AUG) (Acceptable Use Guidelines) y Política de Uso Aceptable (AUP)(Acceptable Use Policy) en relación con el Sistema de Comunicaciones Electrónicas del Distrito. En consideración por el privilegio de mi hijo (a) utilizando el Sistema Electrónico de Comunicaciones del Distrito, y en consideración para tener acceso a las redes públicas, yo libero al Distrito, sus operadores y cualquier institución con la que están afiliados; de cualquier y todas las demandas y daños de cualquier naturaleza que surja del uso del ESC por parte de mi hijo (a), o la dificultad de utilizar el sistema, incluyendo, sin limitación, el tipo de daño identificado en las políticas del Distrito y la regulación administrativa.

____ **Doy mi permiso** para que mi hijo (a) participe en el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito, la utilización de equipos y recursos proporcionados por el Distrito, y certificó que la información contenida en esta forma es correcta.

Si se otorga el permiso, el estudiante debe completar la siguiente sección.

____ **No doy mi permiso** para que mi hijo (a) participe en el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito.

Si no se otorga el permiso, su hijo (a) no será permitido a utilizar las computadoras en la red del Distrito, servicios en línea y recursos, u otros equipos relacionados con la informática en la escuela.

Estudiante:

Entiendo que el uso de la computadora no es privado y que el Distrito supervisará la actividad en cualquier sistema informático mientras atiende la escuela. He leído los lineamientos de Uso Aceptable (AUG) y la Política de Uso Aceptable (AUP) en relación con el Sistema de Comunicaciones Electrónicas del Distrito y estoy de acuerdo con sus disposiciones. Entiendo que el incumplimiento de estas disposiciones, pueden resultar en la suspensión o revocación de acceso al sistema y/o de otras medidas disciplinarias o legales pertinentes, de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil y las leyes aplicables.

Nombre del Estudiante (Favor de imprimir)

UT-UCS Campus

Firma del Estudiante

Fecha

Firma de los Padres/Tutores

Fecha

Universidad de Texas- Escuela Charter de la Universidad Carta de la Política de Medicamentos

Se aplica a cualquier campus no residencial y cualquier estudiante no residencial inscrito en un campus que atiende a estudiantes residenciales. El director de la institución también debe aprobar la automedicación.

Estimados padres de familia,

Sólo los medicamentos que son necesarios para la atención médica de un estudiante serán administrados en la escuela. La mayoría de los medicamentos que se necesitan, incluso hasta tres veces al día, se pueden dar en el hogar y no deben ser enviados a la escuela. Hay algunas ocasiones en que los medicamentos son requeridos por los estudiantes y no se pueden dar de manera adecuada en el hogar. En estos casos, con el permiso escrito de sus padres o tutores, el personal escolar puede dar el medicamento. Los siguientes, son lineamientos establecidos para la administración de medicamentos por el personal escolar.

Una forma de Solicitud de Administración de Medicamentos deberá ser completada para cada medicamento que se administré.

Los padres deben dejar y retirar los medicamentos en la oficina de la escuela. Los estudiantes no están autorizados para llevar el medicamento con ellos durante la escuela. Medicamentos no utilizados serán desechados después de 30 días.

El medicamento debe estar en su envase ORIGINAL. La escuela no aceptará o administrará ningún medicamento que se encuentran en bolsas Ziploc o envases etiquetados incorrectamente. Mezclas de medicamentos no son aceptados (es decir, Tylenol de 500 mg y 250 mg en un recipiente).

Favor de realizar arreglos para que el medicamento se pueda quedar en la oficina de la escuela hasta el último día de la administración del medicamento. Si el farmaceuta no puede preparar un envase diferente para el hogar y la escuela, tenga suficiente medicamento para uso en el hogar y lleve el resto a la escuela en el envase de la prescripción.

Si se requieren medicamentos de venta sin receta más de una semana, tendrá el médico que escribir una orden para conservar en los registros de la escuela.

Los estudiantes con recetas médicas para asma o anafilaxia pueden conservar y auto-administrarse el medicamento según la siguiente regla 38.15 del *Código de Educación de Texas*.

Si su hijo(a) usa lentes de contacto, él / ella debe guardar una caja y envase pequeño de solución en su escritorio. Utilizando sus propios suministros reduce el riesgo de infecciones en los ojos.

Favor de llamar a su director si tiene alguna pregunta.

Universidad de Texas- Escuela Charter de la Universidad
Formulario para portar y Auto-administrarse Medicamentos

Se aplica a cualquier campus no residencial y cualquier estudiante no residencial inscrito en un campus que atiende a estudiantes residenciales. El director de la institución también debe aprobar la automedicación.

Un estudiante capacitado responsablemente, está autorizado a transportar y / o auto-administrarse un medicamento en su persona para su uso inmediato en una situación que amenacé la vida con una orden escrita de un médico/ proveedor de cuidado médico que prescribe, solicitud padres / tutores , y la aprobación del director.

Médico / Proveedor de Cuidado Médico que Prescribe

Estudiante:_____ Grado:_____ Fecha de Nacimiento:_____

Padecimiento por el cual se está administrando el medicamento:_____

Nombre del medicamento:_____ Dosis:_____

Método de administración del medicamento:_____

Hora/ Indicación para la administración del medicamento:_____

Efectos secundarios se observaron/ informaron:_____

Otros comentarios:

Fecha de la administración: De _____ a _____ (No más de un año escolar)

EN MI OPINIÓN, ESTE ESTUDIANTE DEMUESTRA CAPACIDAD PARA LLEVAR Y AUTO-ADMINISTRARSE EL MEDICAMENTO ANTES MENCIONADO.

Médico:_____ Teléfono:_____

Firma del Médico:_____ Fecha:_____

Autorización de los Padres/Tutores

Solicito que mi hijo(a), nombrado anteriormente, se le permita transportar y / o auto-administrar el medicamento ordenado anteriormente. Asumo la responsabilidad de este permiso. Entiendo que el medicamento debe estar en el envase original de la farmacia, etiquetado con el nombre del estudiante, la prescripción de médico, el nombre del medicamento, la fecha de la receta original, la fuerza y la dosis del medicamento, y las instrucciones de uso. No más de un suministro de 30 días del medicamento se mantendrá en la escuela. Este medicamento será destruido, a menos que sea retirado dentro de una semana después del final del año escolar o al final de la orden médica.

Firma de los Padres: _____ Fecha: _____

Números Telefónicos: (Casa) _____ (Trabajo) _____ (Celular) _____

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

Aprobación del Director

Acepto la solicitud de los padres y la declaración del médico anterior. Me permito / asistir al estudiante a ser responsable de portar y auto-administrarse este medicamento, pero nos reservamos el derecho de retirar el privilegio, si el alumno da muestras de irresponsabilidad, o si existe un riesgo para la seguridad reportado. En el caso de que un riesgo para la seguridad sea determinado, la administración se pondrá en contacto con los padres / tutores tan pronto como sea posible.

Firma del Director: _____ Fecha: _____

Universidad de Texas- Escuela Charter de la Universidad
Solicitud para la Administración de Medicamentos

Se aplica a cualquier campus no residencial y cualquier estudiante no residencial inscrito en un campus que atiende a estudiantes residenciales. El director de la institución también debe aprobar la automedicación.

Estudiante: _____ Grado: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Profesor: _____

Medicamento: _____ Dosis: _____

Para administrar en los siguientes días de escuela: _____

(Fechas Individuales)

Para administrar: Acostumbrado cada día en la escuela, en los siguientes

horarios: _____

Según sea necesario

Razón por la que se debe administrar el medicamento: ADD/ADHD

Dolor

Otros: _____

Nombre del Médico (y número telefónico si se conoce) _____

Otros medicamentos tomados en casa _____

Al firmar abajo, reconozco que yo entiendo que:

- El personal del distrito administrará medicamentos a mi hijo(a), de acuerdo con las políticas de la Agencia de Educación de Texas y el Distrito.
- Es responsabilidad de los padres / tutores mantener el suministro de medicamentos.
- Medicamento no reclamado será destruido al final del año escolar.

Nombre impreso de los Padres/Tutores _____

Firma de los Padres/Tutores _____ Fecha _____

Para Uso de la Oficina Solamente

Medicamento Recibido por	
Cantidad	
Fecha	

