



PUBLIC SCHOOLS

**ESCUELA PREPARATORIA
MANUAL DE PADRES Y ALUMNOS
2020-2021**

Austin Achieve
7424 E Hwy 290
Austin, Texas 78723
(512) 522-4190
www.austinachieve.org

Tabla de contenido

[Nota de políticas para COVID-19](#)

[Introducción](#)

[Sección 1: Información general](#)

[Historia de Austin Achieve, Inc.](#)

[Junta Directiva de Austin Achieve, Inc.](#)

[Misión y visión](#)

[Pilares](#)

[Personal de la Escuela](#)

[Declaración de no discriminación](#)

[Asistencia](#)

[Horas de operación de la escuela](#)

[Asistencia diaria](#)

[Horas regulares de asistencia](#)

[Llegada](#)

[Consecuencias por retardos](#)

[Salida](#)

[Actividades después de clases](#)

[Salidas temprano de la escuela](#)

[Asistencia obligatoria](#)

[Asistencia para créditos](#)

[Tipos de ausencias](#)

[Ausencias con excusa](#)

[Ausencias sin excusa](#)

[Trabajo de compensación](#)

[Ausencia del padre](#)

[Nota del médico después de ausencia por enfermedad](#)

[Retiro de la escuela](#)

[Retiro involuntario](#)

[Política de uniforme escolar](#)

[Código de vestimenta](#)

[Cargos escolares](#)

[Libros de texto y materiales de instrucción](#)

[Libros perdidos](#)

[Libros hurtados](#)

[Libros averiados](#)

[Perdido y encontrado](#)

[Nutrición para niños](#)

[Política de cobros](#)

[Lineamientos de nutrición ordenados por el estado](#)

[Teléfono](#)

[Uso de elementos electrónicos personales](#)

[Distribución de materiales o documentos publicados](#)

[Materiales de la escuela](#)

[Materiales del alumno no pertenecientes a la escuela](#)

[Materiales no estudiantiles no relacionados con la escuela](#)

[Recaudación de fondos](#)

[Ventas](#)

[Demostraciones o reuniones en las instalaciones de la escuela \(no patrocinadas por la escuela\)](#)

[Transporte escolar](#)

[Salidas de campo](#)

[Emergencias familiares](#)

[Sección 2: Especialmente para padres](#)

[Participación de los padres](#)

[Padres voluntarios](#)

[Consulta de antecedentes penales](#)

[Expectativas de voluntarios de alumnos padres y de Austin Achieve](#)

[Padres embajadores](#)

[Encuestas y actividades](#)

["Optar por no participar" en encuestas y actividades](#)

[Visitas a la escuela y el aula:](#)

[Cómo contactar a su hijo](#)

[Visitantes](#)

[Notificación de las calificaciones del maestro](#)

[Inquietudes o quejas de padres o alumnos](#)

[Relaciones públicas](#)

[Sección 3: Seguridad y salud escolar](#)

[Aviso de escuela libre de alcohol](#)

[Aviso de escuela libre de tabaco](#)

[Aviso de escuela libre de drogas](#)

[Plan de manejo de asbestos](#)

[Meningitis bacteriana](#)

[Enfermedades contagiosas](#)

[Readmisiones a la escuela después de una enfermedad contagiosa y ciertas enfermedades](#)

[Vacunación](#)

[Inscripción provisional](#)

[Exclusión de los requisitos de vacunación.](#)

[Reporte de registros de vacunación](#)

[Contactos de emergencia](#)

[Enfermedad durante el día de clases](#)

[Administración de medicinas](#)

[Medicación para asma y anafilaxia](#)

[Pruebas de estado físico](#)

[Excusas para educación física](#)

[Dislexia y trastornos relacionados](#)

[Libertad de discriminación acoso y retaliación](#)

[Política de no discriminación.](#)

[Discriminación](#)

[Acoso prohibido](#)

[Acoso sexual](#)

[Violencia entre novios](#)

[Retaliación](#)

[Procedimientos de informes](#)

[Libertad del acoso y del acoso cibernético](#)

[Procedimientos de informes](#)

[Investigación del informe](#)

[Agencias de aplicación de la ley](#)

[Interrogatorio de alumnos](#)

[Alumnos llevados bajo custodia](#)

[Notificación del personal](#)

[Denuncias y programas de abuso a menores](#)

[Plan para hacer frente a abuso sexual y otros maltratos sobre alumnos](#)

[Métodos para una mayor consciencia acerca del abuso sexual y otros maltratos contra niños](#)

[Posibles señales de advertencia de abuso sexual o maltrato](#)

[Acciones que debería tomar un niño que ha sido víctima de abuso sexual u otros maltratos](#)

[Opciones disponibles para consejería](#)

[Interrogatorios y requisas](#)

[Requisas en escritorios y casilleros](#)

[Vehículos en el campus](#)

[Protocolo de seguridad física y protección](#)

[Interrupciones](#)

[Simulacros de incendios/emergencias](#)

[Cierres de emergencia](#)

[Información de control de plagas](#)

[Prohibición de armas](#)

[Prohibición de arma de mano oculta](#)

[Sección 4: Temas académicos y de calificaciones](#)

[Tarjetas de calificaciones](#)

[Conferencias de maestros](#)
[Cuadro de honor](#)
[Elegibilidad académica](#)
[Sistema de puntos de grado](#)
[Promoción y retención](#)
[Crédito mediante examen](#)
[Alumnos con discapacidades](#)
[Integridad académica](#)
 [¿Qué es la deshonestidad académica?](#)
 [Plagio en ensayos y asignaciones](#)
 [Otro](#)
[Política de tareas](#)
[Servicios de inglés como segundo idioma](#)
[Servicios de educación especial](#)
 [Opciones y requisitos para proveer asistencia a alumnos que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar servicios de educación especial](#)
[Servicios de Sección 504](#)
[Servicios para Participantes de Título I](#)
[Evaluación y pruebas](#)
[El objetivo del Código de Conducta Escolar](#)
[Eventos sociales](#)
[Jurisdicción](#)
[Estándares para conducta escolar](#)
[Técnicas de manejo de disciplina](#)
[Programa de Justicia Restauradora](#)
[Procedimiento de panel restaurativo](#)
[Ofensas y Consecuencias](#)
 [Infracciones de nivel I:](#)
 [Infracciones de nivel II:](#)
 [Infracciones de nivel III](#)
 [Defensa personal](#)
[Consecuencias](#)
[Reflexión después de clases](#)
 [Conferencias, audiencias y apelaciones](#)
 [Notificación a padres/guardianes](#)
[Procesos para expulsiones](#)
 [Aviso](#)
 [Audiencia ante el Director Ejecutivo o el Director](#)
 [Apelación ante la Junta Directiva](#)
 [No ganancia de créditos](#)

[Colocación de emergencia y expulsión](#)
[Ubicación de alumnos con discapacidades](#)
[Requisito de expulsión/JR](#)
[Ley de Escuelas Sin Armas](#)

[Sección 6: Avisos importantes:](#)

[Aviso de ley de familia, derechos educativos y privacidad](#)
[I. Notificación anual de derechos y responsabilidades](#)
[II. Información de directorio](#)
[III. Información de directorio para fines patrocinados por la escuela](#)
[IV. Información de directorio para reclutadores militares e instituciones de educación superior](#)
[V. Objetar la divulgación de información del directorio](#)
[Grabación de video y audio de un alumno](#)

[Sección 7: Uso de tecnología por parte de los alumnos](#)

[Declaración de misión sobre tecnología](#)
[Recurso instruccional](#)
[Seguridad escolar](#)
[Responsabilidades de los usuarios](#)
[Uso aceptable](#)
[Etiqueta en la red](#)
[Uso supervisado](#)

[PRIVACIDAD Y SEGURIDAD](#)

[USO DEL CORREO ELECTRÓNICO](#)

[Vandalismo](#)

[Acuerdo de daño a tecnología móvil](#)

[Costos de daños de dispositivo móvil \(Chromebook\) para el alumno/padre](#)
[Acuerdo de préstamo de Chromebook](#)
[Identificación del Dispositivo Tecnológico](#)
[Cuidado del Dispositivo Tecnológico](#)
[Ajustes del dispositivo tecnológico](#)
[Términos de posesión](#)

Nota de políticas para COVID-19

Nota: las circunstancias de salud pública relacionadas con la COVID-19 cambian constantemente. Para conocer la información más reciente, por favor consulte las comunicaciones AAPS más recientes sobre políticas y protocolos específicos, lo cual tendrá prelación sobre las políticas de este manual.

Introducción

Padres y alumnos:

¡Bienvenido a Austin Achieve! Es nuestro deseo que este año sea una experiencia especialmente productiva para cada alumno. Para que esto suceda, todos debemos trabajar juntos: alumnos, padres, profesores y miembros del personal. Este Manual de Padres y Alumnos (el Manual) está diseñado para ayudarnos a alcanzar esta meta.

El Manual es una descripción general de las metas de la escuela, sus servicios y normas. Es un libro de referencia esencial que describe lo que esperamos de nuestros padres y alumnos, y lo que pueden esperar de la escuela.

Este Manual está diseñado para que esté en armonía con las Políticas de la Junta. Por favor tenga presente que el manual se actualiza cada año, aunque durante el transcurso del año se pueden presentar adopciones y revisiones de políticas. Los cambios en políticas y procedimientos que afecten lo estipulado en el Manual se pondrán a disposición de alumnos y padres por medio de boletines y otras comunicaciones. **En caso de conflicto entre la Política de la Junta y cualquier provisión de este manual, se adoptará la provisión más recientemente adoptada por la Junta.**

Pedimos a nuestros padres que lean todo el Manual con sus alumnos y que lo conserven para consultarlo durante el año escolar. Los padres o alumnos que tengan preguntas sobre el material de este Manual deben contactar a la oficina principal.

Por último, usted debe completar y entregar en la oficina de recepción la última página del manual: "Reconocimiento y aprobación del manual de alumnos y padres", en un plazo de los 5 días siguientes a la recepción del manual o al final de la primera semana de clases, el último de los dos.

En representación de todo el personal de Austin Achieve y de la comunidad, ¡los mejores deseos para que tengan un excelente año escolar 2019-2020!

Atentamente,



Mackee Mason
Director de preparatoria

Sección 1: Información general¹

Historia de Austin Achieve, Inc.

Escuela Secundaria Austin Achieve	2012
Escuela Preparatoria Austin Achieve	2015
Escuela Primaria Superior Austin Achieve	2018
Escuela Primaria Inferior Austin Achieve	2019

Junta Directiva de Austin Achieve, Inc.

Por favor visite nuestra página de internet www.austinachieve.org para conocer la lista más actualizada de miembros de la Junta

Misión y visión

Austin Achieve (“Austin Achieve”) es una escuela pública autónoma de inscripción abierta, establecida para ayudar a los jóvenes del este de Austin a prepararse para ser admitidos en las mejores instituciones y universidades de la nación, al inculcar en ellos los valores y destrezas necesarios para sobresalir en la educación superior.

Creemos que todo alumno, sin importar su condición socioeconómica, debería recibir una educación de excelencia.

Austin Achieve prepara a todos los alumnos para ser admitidos en la universidad mediante un método integral que incluye aspectos académicos, de desarrollo social y exposición a un amplio rango de oportunidades extracurriculares. Se anima a los alumnos a tener amplios conocimientos para que puedan tener éxito a nivel académico y en la economía mundial.

Austin Achieve aprovechará su éxito e innovación para convertirse en un modelo para reformar la comunidad de Austin y a Texas en general.

Pilares

Altas Expectativas — Austin Achieve hace énfasis en el respeto, el orgullo, el esfuerzo, y la responsabilidad personal. Como se espera que todos los alumnos vayan y se gradúen de la universidad, Austin Achieve provee un plan de estudios riguroso e integral que fomenta las habilidades de pensamiento crítico, escritura, y las habilidades técnicas necesarias para competir en las mejores universidades del país y del exterior.

Apoyo individual — Los datos de logros escolares se reúne a lo largo del año y se usa para medir el progreso y llamar a cuentas a alumnos y maestros para el éxito escolar.

¹El Director Ejecutivo o su designado pueden emitir juicios según sea necesario en apoyo a los pilares de la escuela, y si fuere necesario, para cumplir con las políticas generales de la junta, el Director Ejecutivo o su designado pueden incluir una revisión temporal y razonable que consista con la política general de la junta con el manual, quedando pendiente la discusión y aprobación en la siguiente reunión de junta.

Más tiempo en el aula – Las jornadas escolares más extensas y los años escolares más largos dan como resultado 317 horas adicionales al año de instrucción en el aula, al comparar con las escuelas tradicionales de año Austin ISD. También se ofrecen programas de sábado y verano, y en algunos eventos, son obligatorios para alumnos con dificultades.

Maestros como líderes – Los maestros deben dar forma al currículo y a la cultura escolar, y tienen la responsabilidad personal de dar la mejor educación posible para cada alumno.

Padres como socios – Los padres son considerados socios en la educación de sus hijos. A los padres se les da un reporte actualizado frecuente del progreso de sus alumnos y se les ofrecen oportunidades de participar en la comunidad escolar.

Comunidad segura y de ánimo – Austin Achieve proporciona un entorno seguro y acogedor donde los alumnos se pueden concentrar en aprender.

Personal de la Escuela

Por favor visite nuestro sitio de internet para conocer la lista más reciente de los miembros que integran el personal.

Declaración de no discriminación

Austin Achieve no discrimina por causa de raza, religión, color, origen nacional, sexo, discapacidad académica, habilidad artística o atlética, orientación sexual, embarazo, estado civil o el distrito en el que el niño podría estudiar bajo la ley estatal o en la provisión de servicios, actividades y programas educativos, incluyendo programas tecnológicos vocacionales y de carrera, según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, con sus enmiendas; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y sus enmiendas.

Los siguientes miembros del personal han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos:

El coordinador IX; para inquietudes sobre discriminación por sexo;

El coordinador de la Sección 504 para inquietudes sobre discriminación por discapacidad;

Ashcon Habibi, director de servicios especiales (Educación Especial y 504)

Asistencia

Horas de operación de la escuela

La oficina principal de la escuela está abierta desde las 8:15 a.m. hasta las 4:15 p.m. de lunes a jueves y de 8:15 a.m. a 1:45 los viernes. Las clases comienzan a las 8:30 a.m. todos los días. Las clases terminan a las 4:50 p.m. de lunes a jueves y a las 2:40 p.m. los viernes.

Asistencia diaria

Se espera de todos los alumnos que asistan a diario regularmente porque las frecuentes ausencias afectan críticamente su progreso educacional y socioemocional. Se considera que los alumnos han llegado tarde si llegan tarde a su primera clase a las 8:30 a.m. Si un alumno llega tarde, debe entrar

por la entrada principal y reportarse a la oficina de recepción para obtener un pase de retardo. Las citas con médicos y dentistas se deben programar durante periodos de vacaciones, en horas después de clases o los fines de semana. Si un alumno debe salir temprano de la escuela, se debe presentar una nota escrita en la oficina principal la mañana del día en que se desea que salga temprano. Esto asegura que todos los maestros sean informados de la ausencia del alumno y planeen el trabajo del niño de manera consecuente. Los alumnos no pueden salir con alguien que no esté listado en la tarjeta de emergencia del niño. Se solicitará identificación. Después de la cita del médico, los alumnos deben llevar una nota del médico a la oficina de recepción.

En caso de una emergencia imprevista y/o enfermedad, por favor venga por la tarea de su hijo para que la pueda hacer y evite recibir un cero por días perdidos.

Horas regulares de asistencia

Los alumnos no deben llegar al campus antes de las 8:15 a.m. a menos que hagan parte de una actividad organizada por la escuela.

Los alumnos deben llegar a la escuela a tiempo todos los días, y asistir a las clases según el horario. Los maestros no pueden dar un programa de instrucción efectivo a niños que con frecuencia se ausentan o llegan tarde, porque los alumnos que llegan tarde interrumpen el proceso de aprendizaje.

Llegada

El día de clases comenzará a las 8:30 a.m. Los alumnos que lleguen antes de las 8:30 a.m. y después de las 8:15 a.m. tendrán acceso a desayuno.

Los alumnos que se presenten en la escuela después de las 8:30 a.m. tendrán retardo. Los alumnos se presentarán en la oficina de la escuela para que reciban un recibo de llegada tarde. Los alumnos que reciban una excesiva cantidad de retardos en un periodo de nueve semanas podrán tener consecuencias disciplinarias por medio de la oficina.

Consecuencias por retardos

Cualquier alumno que no esté en el aula y listo para aprender a las 8:30 a.m. estará tarde y deberá reportarse a la oficina principal para obtener un pase de retardo. **Los retardos excesivos resultarán en consecuencias adicionales que incluye, entre otras, la detención antes de clases, durante el almuerzo o después de clases.**

Salida

Lunes a jueves	Vie.	Acción de salida
4:15 p.m.	2:00 p.m.	Cierres de la oficina de recepción.
4:50 p.m.	2:40 p.m.	Los buses llegan al campus.
4:38 p.m.	2:25 p.m.	Inicia la logística para padres. <i>Por favor no llegue antes de esta hora para evitar el tráfico de buses.</i>
4:50 p.m.	2:35 p.m.	Salida

De 4:50 a 5:00 p.m.	De 2:40 a 2:55 p.m.	Los padres recogen y entrada/salida a los buses
5:00 p.m.	2:55 p.m.	Final de la salida. Se espera que los alumnos salgan de las puertas internas y se movilizan a casa. Los alumnos que no hayan sido recogidos o abordado un bus, y no hagan parte de una actividad después de la escuela, deben salir por la oficina de recepción.
6:00 p.m.	6:00 p.m.	Se cierran las puertas exteriores. Sólo persona con tarjeta de acceso podrá entrar al área de estacionamiento.

Los alumnos no pueden permanecer en las áreas de la escuela después de la salida, a menos que estén participando en una actividad después de clases que esté aprobada por la escuela y bajo la supervisión directa de un miembro del personal docente. Los alumnos que se queden para tutorías, detenciones, trabajo de nivelación, etc. deben haber hecho arreglos de transporte con anterioridad. Cuando los alumnos salgan del campus no pueden volver hasta el inicio del siguiente día de clases.

Si surge una emergencia, pida asistencia llamando a la oficina. El personal de la oficina estará disponible hasta las 5:25 p.m.

Actividades después de clases

Se anima mucho a los alumnos a participar en actividades co-curriculares, muchas de las cuales se dan después de clases. Los alumnos que permanezcan en el campus después de las horas regulares de estudio para actividades co-curriculares deben estar bajo la supervisión directa de un miembro del personal o patrocinador. Los alumnos que participen en actividades después de clases deben ser recogidos en un plazo de 15 minutos después de la hora programada para terminar la actividad.

La participación en actividades después de clases y extracurriculares es un privilegio y no un derecho. Los alumnos en periodo académico condicional y/o bajo programa de justicia de restauración no pueden participar en ninguna actividad después de clases, incluyendo, entre otras, clubes, deportes, danzas, competencias y salidas después de clases, y tendrán que permanecer para Detención Después de Clases y/o en Bear Zone para completar tareas/trabajo en clase.

A fin de ser académicamente elegible para actividades extracurriculares, clubes y deportes, un alumno debe mantener un GPA de 2.5.

Salidas temprano de la escuela

Recoger antes de tiempo a su hijo cuenta como una "salida temprano" en el registro de ausencias de su hijo. Se considera sin excusa a menos que entregue una nota médica del doctor o dentista donde indique que su hijo tuvo una cita médica durante un periodo de tiempo que daba lugar a salir temprano.

Los alumnos pueden salir temprano de la escuela únicamente por los siguientes motivos:

1. Cita médica o con el dentista.
2. Un motivo excusado por un administrador.

Para salir temprano de la escuela, los alumnos deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. El padre o guardián se presenta en la oficina de recepción con razones para salir temprano. *Cualquier otra razón que no sea médica debe ser pre-aprobada por el Director.*
2. El coordinador de la oficina de recepción llamará al alumno a la oficina, de donde saldrá con el padre o guardián. ***El no registrar la salida dará lugar a medidas disciplinarias.***
3. Tras su regreso al campus (el mismo día o el siguiente día de clases) el alumno debe presentar una nota de proveedor en la oficina de recepción. La nota debe incluir el nombre del proveedor de servicios de salud y un número telefónico, lo cual se puede usar para verificación.

Las "salidas temprano" sin excusa son consideradas como ausencia durante parte de un día de clases y pueden ir sumando hasta 10 ausencias sin excusa, lo cual da pie a presentar un caso de ausentismo escolar.

Asistencia obligatoria

Dos leyes estatales, una que trata con la asistencia obligatoria, y la otra con la asistencia para acreditación de cursos, son de especial interés para padres y alumnos:

La ley obligatoria estatal de asistencia exige que un alumno entre las edades de seis años, o menores que antes hayan estado inscritos en primer grado, y los que no hayan llegado a la edad de 18 años, deben asistir a la escuela y a ciertas sesiones de tutorías requeridas por la escuela, a menos que el alumno esté legalmente exento o excusado. Los empleados de la escuela deben investigar e informar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un alumno que se ausente sin permiso de la escuela, incluyendo no asistir a alguna clase, a programas especiales requeridos o tutorías requeridas, será considerado ausente y estará sujeto a acciones disciplinarias.

Un alumno que asista voluntariamente o se inscriba después de su cumpleaños número 18, debe asistir todos los días de clase. Si un alumno de 18 años o mayor tiene más de cinco ausencias sin excusa en un semestre, la escuela puede revocar su inscripción. La presencia del alumno en las instalaciones de la escuela, después de esto, será sin autorización y será considerada como un ingreso sin autorización.

Aviso para padres: Según el Código de Educación de Texas § 25.095(a), usted por el presente notificó que si un alumno se ausenta de la escuela durante diez o más días, o días parciales en un periodo de seis meses en cualquier año escolar, o si se ausenta por tres o más días, o días parciales dentro de un periodo de cuatro semanas, los padres están sujetos a cargos bajo el Código de Educación de Texas § 25.093 y el alumno estará sujeto a cargos según el Código de Educación de Texas § 25.094 o a ser remitido a una corte juvenil en un condado con una población de menos de 100.000 personas por conductas que violan dicha sección.

Asistencia para créditos

Para recibir créditos en una clase, un alumno debe asistir al menos el 90 por ciento de los días en los que se ofreció la clase. Los alumnos que asistan menos del 90 por ciento de los días en los que se dicta la clase, serán remitidos al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes para la ausencia y de qué manera puede el alumno recuperar sus

créditos, si fuere apropiado.

Para determinar si hubo circunstancias fortuitas para las ausencias, el comité de asistencia usará los siguientes lineamientos:

- Todas las ausencias serán consideradas para determinar si un alumno ha asistido el porcentaje de días requerido. Si se completa el trabajo de compensación, las ausencias por días religiosos y citas de atención médica documentadas serán considerados días asistidos.
- Un alumno transferido o migrante comienza a acumular ausencias sólo después que se haya inscrito en el distrito. Sólo se considerarán las ausencias que se presenten después de la inscripción de un alumno transferido al distrito después de haber iniciado el año escolar, incluyendo alumnos migrantes.
- Para llegar a una decisión sobre las ausencias de un alumno, el comité procurará asegurar lo que obre para los mejores intereses del alumno.
- El comité considerará la aceptabilidad la autenticidad de las razones documentadas para las ausencias.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las que el alumno o sus padres podían haber ejercido algún control.
- El comité considerará la medida en la que el alumno ha completado todas sus asignaciones, dominado los conocimientos y habilidades esenciales, y mantenido calificaciones aprobatorias en el curso de la materia.
- El alumno o padre tendrá la oportunidad de presentar al comité cualquier información acerca de las ausencias y hablar sobre cómo ganar o recuperar créditos.

Se pedirá a los padres que se presenten a una reunión de emergencia a mitad del primer semestre para determinar las causas del ausentismo y establecer los siguientes pasos para asegurar que el alumno no alcance a las 19 ausencias con o sin excusa.

Si se pierde el crédito debido a ausencias excesivas, el comité de revisión de asistencia decidirá de qué manera puede el alumno recuperarlo. Si el comité determina que no hay circunstancias atenuantes y que no se puede recuperar el crédito, el alumno o el padre puede apelar la decisión del comité ante la junta directiva, presentando una solicitud por escrito ante el Director Ejecutivo en un plazo de 15 días posteriores al último día del semestre. La apelación será agendada para la siguiente reunión regular de junta programada. El Director Ejecutivo o su designado informará al alumno o al padre la fecha, hora y lugar de la reunión.

Tipos de ausencias

Austin Achieve reconoce dos clases de ausencias: con excusa y sin excusa. Los alumnos y padres deben leer atentamente esta sección para entender las expectativas de la escuela. Los alumnos y padres también deben ser conscientes de las políticas de la escuela con respecto a tareas, exámenes y pruebas después de una ausencia.

Ausencias con excusa

Una ausencia será considerada excusada si es por una o más de las siguientes razones y está acompañada con documentación oficial:

- Citación en una oficina gubernamental para completar la documentación requerida en conexión con la solicitud de ciudadanía de los Estados Unidos por parte del alumno.
- Citas de atención médicas documentadas, si el alumno comienza clase o vuelve a la escuela el mismo día de la cita.

- Emergencia familiar.
- Diligencias en la corte juvenil, documentadas por un funcionario de libertad condicional.
- La observancia de festividades religiosas.
- Exámenes requeridos, diagnósticos y tratamiento para alumnos elegibles para Medicaid.
- En servicio como funcionario de votación.
- Participación del alumno en una ceremonia de juramento de naturalización en los Estados Unidos.
- Ausencia temporal por cualquier causa aceptable para el director o el maestro del alumno.

La escuela también excusará a un alumno de asistir a la escuela por viajes bajo las siguientes circunstancias:

- Citación en una oficina gubernamental para completar la documentación requerida en conexión con la solicitud de ciudadanía de los Estados Unidos por parte del alumno.
- Presentación ante una comparecencia judicial requerida;
- Observancia de días festivos religiosos;
- Servicio como funcionario de votación; o
- Participación en una ceremonia de juramento de naturalización en los Estados Unidos.

A cualquier alumno que participe en una actividad anteriormente mencionada, se le permitirá un día de ausencia con excusa para viajar a la actividad y un día de ausencia con excusa para volver de la actividad.

Ausencias sin excusa

Cualquier ausencia no mencionada anteriormente será considerada una ausencia sin excusa. Algunos ejemplos de ausencias sin excusa pueden incluir, entre otros:

- Problemas con el auto;
- No presentar una nota oficial de un médico u otra documentación oficial dentro de los dos días de clases siguientes a la ausencia.
- Salir de la escuela sin permiso del Administrador del Campus y otro administrador;
- Quedarse dormido;
- Asuntos personales; y
- Vacaciones.

Trabajo de compensación

Al alumno se le permitirá hacer pruebas de compensación y entregar proyectos programados para cualquier clase que haya perdido por ausencia. Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al alumno un trabajo de compensación según los objetivos instruccionales para la materia o curso, y las necesidades que tenga el alumno para dominar el conocimiento y las habilidades elementales, o para cumplir con los requisitos de la asignatura.

El alumno será responsable de obtener y completar el trabajo de compensación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. El alumno que no haga el trabajo de compensación asignado, dentro del tiempo determinado por el maestro, recibirá una calificación de cero sobre esa asignación.

Ausencia del padre

Si los padres planean salir de la ciudad, antes de su partida pedimos una nota por escrito que contenga los nombres de las personas a cargo de sus hijos, así como el número telefónico en el que

se puede contactar a los padres. Esta información de contacto debe ser presentada en la oficina principal.

Nota del médico después de ausencia por enfermedad

A su regreso, un alumno que se haya ausentado por alguna cantidad de días debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o clínica que verifique la enfermedad o la condición que dio lugar a la ausencia prolongada.

Retiro de la escuela

Un alumno menor de 18 lo puede retirar de la escuela únicamente un padre o guardián legal. La escuela pide el aviso por parte del padre con un mínimo de 48 horas antes, para que se puedan preparar los registros y los documentos. El padre puede obtener información acerca del proceso de retiro en la oficina de recepción.

Para completar el retiro, debe devolver todo lo que sea propiedad de la escuela, incluyendo libros de la biblioteca, uniformes/suministros de atletismo y materiales de clases. Además, todas las cuentas pendientes deben ser canceladas, lo cual puede incluir cobros por comidas, así como elementos perdidos o daños en la propiedad.

Un alumno de 18 años o mayor, que esté casado o que por una corte haya sido declarado menor emancipado, puede retirarse sin la firma de un padre.

Retiro involuntario

La escuela puede iniciar el retiro de un alumno menor de 18 años por inasistencia bajo las siguientes condiciones:

1. El alumno ha estado ausente diez días de clases consecutivos; y
2. Los esfuerzos repetidos de localizar al alumno no han tenido éxito.

Política de uniforme escolar

Según lo autorizado por la ley estatal y los estatutos de la escuela, los alumnos deben usar uniformes para asistir a clases. La política de uniforme de la escuela está diseñada para enseñar buena presentación personal, higiene, evitar interrupciones, minimizar los riesgos de seguridad, y proveer un código de vestuario que ofrezca flexibilidad para el padre y el alumno. Los alumnos deben llegar a la escuela bien aseados y arreglados, y usando ropa que no sea un riesgo de salud o seguridad para el alumno u otras personas, y que no distraiga de la atmósfera educativa de la escuela. Los alumnos deben llegar todos los días con un uniforme de la escuela adecuado. **Si un alumno llega a la escuela sin el uniforme escolar adecuado, no se le permitirá asistir a clases mientras no tenga el uniforme adecuado.**

Parte superior	Parte inferior
<ul style="list-style-type: none">● Camisa tipo polo de Austin Achieve según el grado. Las camisas deben permanecer dentro del pantalón todo el tiempo.● Suéter con la marca de Austin Achieve. No	<ul style="list-style-type: none">● Pantalones/pantalones cortos color caqui de Austin Achieve● Cinturón

<p>se permite dentro del edificio ninguna otra chaqueta o suéter.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En los días de clima frío, los alumnos pueden usar una camisa de manga larga de color negro, blanco o gris debajo de su camisa polo. Los accesorios de clima frío (sombreros, guantes, bufandas) se pueden usar sólo afuera del edificio. ● Las capuchas o camisas con capucha no cumplen con la política de uniforme y serán confiscadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Zapatos cerrados ● Pantalones/pantalones cortos color negro (11° y 12° únicamente)
---	---

Los padres son responsables de comprar y proveer a sus alumnos el uniforme requerido, salvo en el caso de alumnos con desventaja económica, según lo establecido en el Código de Educación de Texas. La escuela puede proporcionar un uniforme para alumnos con desventajas económicas siguiendo un plan de pagos por cuotas. Debe presentar por escrito a Austin Achieve una solicitud de asistencia escolar para compra de uniformes, y debe incluir evidencia de imposibilidad para pagar.

Código de vestimenta

Normas de código de uniforme y vestimenta

- Se espera que los alumnos estén en uniforme y cumplan con el código de vestuario desde el momento que llegan al campus cada mañana hasta que salen en la tarde.
- No hay excusa para llegar sin uniforme o no siguiendo el código de vestimenta. Las llegadas tarde o las ausencias no serán excusadas porque no se ha usado la ropa apropiada.
- Si no puede disponer de ropa adecuada para su hijo, por favor contacta a Austin Achieve.

No se permiten atuendos que, a juicio del Director, puedan dar razones para ser considerados como causantes de desorganización o de interferencia con las operaciones típicas de la escuela. Ropa rasgada, rota, desordenada o sugestiva no es apropiada para ser usada en la escuela. Los pantalones cortos, pantalones, etc. se deben usar en la línea natural de la cintura y deben ajustar de forma apropiada en la entrepierna. No se permite usarlos caídos. Los elementos prohibidos incluyen, entre otros, lo siguiente:

- Tacones altos.
- Zapatos abiertos.
- Sombreros, salvo los que se usan por razones religiosas o médicas, y gorras deportivas con el logo autorizado de Austin Achieve.
- Joyería, accesorios o adornos inapropiados o en exceso.
- Hebillas de cinturón de una pulgada más anchas que las del cinturón mismo.
- Elementos que contenga imágenes, emblemas o escritos sobre la ropa que sean lascivos, ofensivos, vulgares u obscenos.
- Elementos que anuncien o ilustren productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas, o involucramiento con la cultura de las drogas.
- Elementos que constituyan atuendos o afiliaciones a "pandillas".

El Director tiene la discreción final de determinar el vestuario y el aspecto adecuados. El no cumplir con los códigos de vestuario y presentación establecidos dará lugar a acciones disciplinarias según

el Código de Conducta Escolar.

Cargos escolares

Los materiales que hacen parte del programa básico de educación se proporcionan con fondos estatales y locales sin costo para los alumnos. Los alumnos deben proporcionar sus propios elementos consumibles, tales como lápices, papel, lapiceros, borradores y cuadernos de notas. Quizás se pida a los alumnos que paguen ciertos costos o depósitos que incluyen:

1. Un cobro por materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará, si el valor no supera el costo de los materiales.
2. Membresías a clubes u organizaciones voluntarias para alumnos y costos de admisión para actividades extracurriculares.
3. Un depósito de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipos.
4. Un cobro por equipos y elementos de educación física y equipos deportivos, aunque un alumno puede proveer sus propios equipos o elementos si cumple con los requisitos y estándares razonables relacionados con salud y seguridad.
5. Un cobro por elementos comprados voluntariamente, tales como publicaciones escolares, anillos de graduación, anuarios y anuncios de graduación.
6. Un costo razonable, que no supera el costo de mantenimiento anual, por el uso de instrumentos musicales y uniformes de propiedad o rentados por la escuela.
7. Un cobro por elementos de vestimenta personal usados en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del alumno.
8. Un costo por una tarjeta de identificación.
9. Un cobro por un curso opcional ofrecido para obtención de créditos, que requiera el uso de instalaciones no disponibles en el campus o el empleo de un educador que no hace parte del personal de la escuela.
10. Un costo razonable por transporte de un alumno que vive en un rango de dos millas del campus o fuera de los límites de la ciudad de Austin.
11. Un cobro razonable, que no supere los \$50 por costos asociados con un programa educativo que se ofrece fuera de las horas regulares de clase, mediante el cual un alumno que estuvo ausente de clase recibe instrucción de manera voluntaria con el fin de compensar la instrucción que perdió y cumplir con el nivel de asistencia requerido para la obtención del crédito de clase, mientras el costo no genere una dificultad financiera o desanime la asistencia al programa por parte del alumno.
12. Un cobro por libros extraviados, averiados o no entregados a tiempo en la biblioteca.
13. Un cobro por tecnología averiada debido a negligencia.
14. Un cobro por propiedad de la escuela dañada por vandalismo.
15. Un cobro especialmente permitido por cualquier otro estatuto.

La escuela puede renunciar a cualquier cargo o depósito si el alumno y el padre no pueden pagar. Debe presentar por escrito una solicitud de renuncia ante la oficina principal, e incluir evidencia de imposibilidad para pagar.

Libros de texto y materiales de instrucción

Los libros de texto aprobados por el estado y materiales adicionales al plan de estudio se entregan sin costo para cada asignatura o clase, salvo para cursos de doble acreditación. Los materiales se deben tratar con cuidado y usarse según las instrucciones del maestro. Un alumno que reciba

materiales dañadas debe informar el daño al maestro.

Los alumnos deben devolver todos los libros de texto y materiales suplementarios al maestro al final del año escolar o cuando el alumno se retire de la escuela. Cualquier alumno que no devuelva en condiciones aceptables los materiales entregados pierde el derecho a libros de texto y materiales de educación gratis hasta que el mismo alumno o su padre haya pagado los daños. Sin embargo, un alumno recibirá libros de texto para usarlos en la escuela durante el día de clases. La escuela puede reducir o eliminar la exigencia de pago si el alumno es de una familia de bajos ingresos. La entrega de registros escolares, incluyendo transcripciones oficiales, se retrasará si hay pagos pendientes por pérdida o daño severo a libros de texto o materiales suplementarios.

Libros perdidos

Los alumnos deben revisar los objetos perdidos y encontrados para ver si algún libro fue devuelto. Si el alumno no puede localizar el libro, debe informar al maestro o al bibliotecario. La oficina principal indicará al alumno cuál es el precio de sustitución del libro. Los pagos se deben hacer a Austin Achieve y entregar al Coordinador de la Oficina. Los alumnos luego deben presentar el recibo a su maestro para poder obtener un nuevo libro.

Libros hurtados

Los alumnos deben seguir el procedimiento anterior para libros perdidos si un libro es hurtado. Los libros que se dejen en el área de almuerzo o en los parques de la escuela, no son considerados hurtados.

Libros averiados

Los libros de texto los revisarán los maestros cuando un alumno los devuelva. El maestro evaluará cualquier daño e informará por escrito al alumno el valor de cualquier multa, donde el monto máximo es el costo total del libro.

Perdido y encontrado

El servicio de elementos perdidos y encontrados está en la oficina principal. Por favor marque con el nombre de su hijo todos los elementos removibles, tales como ropa, loncheras y libros. Los elementos no reclamados se donan al final de cada mes.

Nutrición para niños

Austin Achieve participa en los Programas de Asistencia Nutricional: Programa de Desayuno en la Escuela (SBP, por su sigla en inglés), Programa Nacional de Almuerzo en la Escuela (NSLP) y Programa de Alimentos de Cuidado de Niños y Adultos (CACFP).

Programas que aseguran la provisión de alimentos nutricionalmente adecuados a todos nuestros alumnos, siguiendo lineamientos de nutrición estatales y federales.

Los menús se publican cada mes en la página de internet de nuestra escuela, en la página de Facebook, y en la cafetería de la escuela. También se pueden conseguir en la oficina de recepción de la escuela.

Ofrecemos desayuno y almuerzo sin ningún costo a cada alumno todos los días mediante una opción llamada Provisión de Elegibilidad de la Comunidad (CEP, por su sigla en inglés), también

ofrecemos meriendas de cena sin costo para todos nuestros alumnos.

Si su hijo tiene una alergia identificada a cualquier alimento, o necesita adaptaciones de dieta especiales, por favor visite nuestro sitio de internet y complete la **Solicitud para adaptación de dieta**. Tenemos comidas vegetarianas y aptas para personas alérgicas cuando así se solicite. Si trae almuerzo para su hijo durante el día, debe dejarlo en la oficina. Los padres pueden entregar las comidas directamente a sus hijos. Si el almuerzo llega después del horario de almuerzo de su hijo, el alumno por lo general tendrá que esperar hasta después de terminar las clases para tomarlo.

Política de cobros

El objeto de esta política es establecer procedimientos uniformes de cuenta de comidas en todos los campus de escuelas públicas de Austin Achieve.

Beneficio de comida gratis - Todos los alumnos podrán recibir un desayuno gratis, y desayuno y almuerzo reembolsable todos los días, así como una merienda de cena gratis de lunes a jueves.

Segundas comidas - Los alumnos con un saldo positivo tendrán acceso al segundo desayuno a \$2.00 y/o almuerzo a \$3.00. No se permitirán compras a la carta si una cuenta tiene un saldo negativo.

Pago - Los pagos se reciben por medio de <https://www.schoolcafe.com> y/o en la oficina de recepción. Aceptamos efectivo, tarjetas de crédito y cheques personales.

Saldos - Los saldos de la cuenta de almuerzo de su alumno los puede revisar en cualquier momento en <https://www.schoolcafe.com/>

El padre o guardián puede solicitar por escrito un reembolso del dinero restante en la cuenta del alumno, si éste se va a retirar o se va a graduar de AAPS.

Lineamientos de nutrición ordenados por el estado

TDA establece límites sobre cualquier alimento o bebida provisto o vendido a alumnos que no sea por medio de los servicios de alimentación y nutrición de la escuela. Puede obtener información más específica en la oficina de la escuela o en línea en www.squaremeals.org.

Teléfono

Se permite que los alumnos usen el teléfono en la oficina principal sólo para llamadas urgentes. Olvidar el almuerzo o la tarea no es considerado una urgencia. No hay teléfono de pagos en el campus.

Uso de elementos electrónicos personales

El uso de dispositivos electrónicos durante las horas de clases está prohibido. Todos los dispositivos electrónicos deben estar guardados, apagados y fuera de la vista durante el día de clases. Los teléfonos celulares se pueden usar para comunicarse con los padres únicamente antes y después de clases. **Si un empleado de la escuela ve a un alumno con un dispositivo electrónico o de telecomunicaciones (incluyendo un teléfono celular) durante el día de clases, el empleado tomará el elemento y lo entregará al Líder de Equipo de Grado, quien lo entregará en la oficina principal. Si el dispositivo electrónico o de telecomunicaciones de un alumno (incluyendo un teléfono celular) es visible a cualquier miembro del personal, el elemento será tomado, así el alumno no lo esté usando. Esto quiere decir que todos los teléfonos deben estar guardados en la maleta o morral del alumno mientras esté en la escuela.** Si un alumno y un padre han presentado una aprobación permitiendo que el alumno tenga un dispositivo de comunicación electrónica en la escuela, los funcionarios de la escuela pueden encender y hacer búsquedas en el dispositivo si hay causas razonables para creer que ha sido usado en la transmisión o recepción de comunicaciones prohibidas por la ley, por políticas o regulaciones.

Cuando un dispositivo es confiscado, la escuela seguirá la siguiente secuencia de consecuencias:

- **1ª Vez:** El dispositivo será entregado al alumno al final del día.
- **Segunda vez:** El dispositivo será entregado a un padre al final del día.
- **Tercera vez:** El dispositivo será confiscado por el respectivo Líder de Equipo de Grado durante tres días, el dispositivo luego será entregado al padre.
- **Cuarta vez:** El dispositivo será confiscado por el respectivo Líder de Equipo de Grado durante una semana, el dispositivo luego será entregado al padre.
- **5ª vez o más:** El dispositivo será confiscado por el respectivo Líder de Equipo de Grado durante un mes, el dispositivo luego será entregado al padre.

Austin Achieve no será responsable de daños, pérdida o hurto de elementos confiscados. La escuela cobrará \$15 antes de devolver el dispositivo después de la cuarta confiscación.

Distribución de materiales o documentos publicados

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela se pueden publicar o distribuir, previa aprobación por parte del Director, patrocinador o maestro. Dichos elementos pueden incluir afiches, plegables, murales, etc., de la escuela.

Los boletines de la escuela y el anuario están disponibles para todos los alumnos.

Materiales del alumno no pertenecientes a la escuela

Los alumnos pueden obtener aprobación del Director antes de distribuir, publicar, vender o circular en el campus materiales escritos, volantes, fotografías, imágenes, peticiones, videos, audios, afiches y otros materiales audiovisuales.

La literatura que no sea de la escuela no la pueden distribuir los alumnos en las instalaciones de la escuela si:

- Los materiales son obscenos, vulgares o de alguna forma inapropiados para la edad y madurez de la audiencia.

- Los materiales fomentan acciones de riesgo para la salud o seguridad de los alumnos.
- Los materiales promueven el uso ilegal de drogas, alcohol u otras sustancias controladas.
- La distribución de materiales que violen los derechos de propiedad intelectual, derechos a la privacidad u otros derechos de otra persona.
- Materiales que contenga afirmaciones difamatorias sobre figuras públicas u otras personas.
- Materiales que defiendan acciones ilegales o destructivas inminentes y que probablemente inciten o produzcan dichas acciones.
- Son materiales con literatura de odio o publicaciones similares que escrupulosamente ataquen grupos étnicos, religiosos o raciales, o su contenido esté dirigido a crear hostilidad y violencia, y esos materiales de manera sustancial y real interfieran con las actividades de la escuela o los derechos de otros.
- Hay causas razonables para creer que la distribución de literatura no relacionada con la escuela podría dar lugar a interferencia real sustancial con las actividades escolares o los derechos de otros.

Cualquier alumno que publique materiales sin previa aprobación será sujeto a acciones disciplinarias según el Código de Conducta Escolar. Los materiales exhibidos sin aprobación serán retirados.

Materiales no estudiantiles no relacionados con la escuela

Materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, videos, audios y otros materiales audiovisuales sobre los que Austin Achieve no ejerza control no serán vendidos, distribuidos o circulados por parte de personas o grupos no relacionados con la escuela o con un grupo de apoyo a la escuela en las instalaciones de esta, a menos que la persona o grupo obtenga aprobación específica con antelación de parte del Superintendente o su designado. Para ser considerado, cualquier material no relacionado con la escuela debe incluir la organización o la persona que patrocina. El solicitante puede apelar la decisión ante el Superintendente o su designado, según con las políticas de la escuela.

Recaudación de fondos

Los clubes o clases para alumnos, organizaciones externas y/o grupos de padres, en ocasiones pueden ser autorizados para realizar actividades de recaudación de fondos para fines aprobados por la escuela. Una solicitud de autorización se debe presentar al Director, al menos diez días antes del evento. Las actividades de recaudación de fondos no aprobadas por el Director no son permitidas en las instalaciones de la escuela. Por favor visite nuestra página de internet www.austinachieve.org para conocer información sobre nuestra política de bienestar, la cual puede tener impacto en un evento propuesto para recaudación de fondos.

Ventas

Se puede permitir publicidad para actividades aprobadas y relacionadas con la escuela. Esto puede incluir periódicos escolares, anuarios y otros proyectos de recaudación de fondos. El material de publicidad que promueva el uso de alcohol o tabaco está estrictamente prohibido. Ninguna persona puede mostrar, solicitar, o vender ningún elemento o servicio a alumnos o personal de la escuela mientras esté en la propiedad de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, o en el transporte de la escuela sin la aprobación por escrito de John Armbrust, Director Ejecutivo.

Demostraciones o reuniones en las instalaciones de la escuela (no patrocinadas por la escuela)

Cualquier alumno que desee promover organizar o participar en una demostración o reunión de demostración que no esté patrocinada por la escuela y que se realice en las instalaciones de esta, debe obtener previa autorización escrita del Director, al menos tres días antes de la actividad solicitada. Este periodo de tres días no incluye el día de la solicitud o el día de la actividad. La escuela puede prohibir demostraciones o reuniones que de manera material o sustancial interfieran con las actividades escolares o con los derechos de otros alumnos o maestros; que sean vulgares o profanas; que puedan de manera evidente ser percibidas en defensa del uso de drogas o alcohol, el sexo irresponsable, o conductas que no coincidan con los valores compartidos de un orden civilizado; actividades que sean inapropiadas para el nivel de madurez de la audiencia; que asocien a la escuela con una posición parcializada en cuestiones políticas controversiales; y/o que la escuela demuestre causas razonables para creer que la expresión crearía interferencia material y sustancial con el plan educativo.

Transporte escolar

Austin Achieve pone a disposición, sin costo alguno, autobuses de transporte escolar para todos los alumnos que vivan a más de dos millas de la escuela y dentro de los límites de la ciudad de Austin. Por favor, lea atentamente la siguiente información acerca del transporte en autobús durante el año escolar 2019-2020:

Llegada en la mañana/Recogida en la tarde

- Si están dejando o recogiendo a un alumno, los padres deben:
 - Llegar a la parada del bus 10 minutos antes del tiempo programado
 - Estacionar en los espacios designados para estacionamiento o a lo largo de la calle de manera organizada (por favor no obstaculice las entradas vehiculares).
 - Asegurarse de que el alumno esté esperando en la parada de la mañana, si está bajando del auto cuando llegue el autobús, lo perderá.
 - Saber que el autobús partirá 1 minuto después del horario programado y no se detendrá a esperar alumnos que lleguen tarde.
 - Los alumnos de escuela secundaria pueden bajar en cualquier parada, pero solo si están en la misma ruta de autobús.

Sitios de paradas de autobús

- Los autobuses sólo se detendrán en las paradas designadas. No pueden detenerse en otros lugares para recoger o dejar alumnos porque los otros sitios pueden no ser seguros para subir o bajar del vehículo.

Conducta del padre en la parada del bus

- Todas las siguientes acciones crean situaciones extremadamente peligrosas para nuestros alumnos, así que, por favor **NO**:
 - Detenga el auto frente al autobús por alguna razón, o pite al bus para que se detenga
 - Tate de rodear el autobús mientras los alumnos todavía están subiendo o bajando, o mientras el autobús está tratando de salir

- Suba al autobús, sólo el personal escolar y de la compañía de autobuses legalmente autorizado puede abordar el bus

Conducta de alumnos

- Las normas básicas del autobús son:
 - Permanecer sentado en el asiento asignado con todas las partes del cuerpo fuera del pasillo, dentro del autobús y lejos de los demás
 - Seguir todas las instrucciones del conductor
 - Mantener todos los objetos afilados (por ejemplo, lápices, lapiceros, tijeras, etc.) y alimentos dentro de su mochila.
 - Usar un volumen apropiado al hablar

Equipos del autobús

- Cada autobús está equipado con unidades de rastreo GPS y grabación de video y audio.
- Por ley, sólo el personal autorizado de la escuela y de la compañía de autobuses puede solicitar y ver un video tomado en el autobús.

Los alumnos y padres deben entender que usar el autobús es un privilegio por ley y no un derecho. El mal comportamiento de un alumno estando a bordo de un vehículo de la escuela será castigado según el Código de Conducta Escolar. Además, los privilegios del alumno para usar el servicio de autobús pueden ser suspendidos.

Si un alumno con necesidades especiales está recibiendo transporte en el autobús como resultado de un Programa Personalizado de Educación ("IEP", por su sigla en inglés), el Comité de Revisión de Admisiones y Retiros ("ARD" por su sigla en inglés) tendrá a su discreción determinar las consecuencias disciplinarias apropiadas por el comportamiento indebido en un vehículo escolar.

Firmar el reconocimiento y la aprobación del manual de alumnos/padres en la última página de este manual es reconocer que ha leído esta sección y que se ha entendido la información relacionada con el transporte en autobús para el año escolar 2019-2020 y será atendida. El no hacerlo puede resultar en la pérdida de privilegios de uso de autobús.

Salidas de campo

La aprobación del padre para salidas de campo y el formulario de consentimiento de atención de emergencia se deben completar antes de la participación de su hijo en cualquier salida. A los padres se les enviará a casa una nota detallando cada salida.

Los alumnos que tengan salidas de campo deben reconocer que representan a Austin Achieve y por esa razón se espera que sigan todas las reglas de la escuela. La violación de estas normas en la salida de campo conducirá a consecuencias similares a las que tendrían estando en la escuela y el alumno no será autorizado para participar en otras salidas de campo.

Emergencias familiares

Si surge una emergencia familiar (por ejemplo, fallecimiento o enfermedad en la familia, padres de viaje, separación o divorcio de los padres), por favor notifique de inmediato a la escuela. Todo el

tiempo se tendrá confidencialidad y sólo se compartirá con otras personas según sea necesario tener la información.

Sección 2: Especialmente para padres

Participación de los padres

El papel de la participación de los padres es de suma importancia y debe incluir apoyo a la educación en el hogar y en la escuela, responsabilidades compartidas en toma de decisiones y actividades en la escuela, y participación en organizaciones que reflejen las aspiraciones de colaboración de la comunidad para la educación, la salud y el bienestar de todos los niños

Los padres comprometidos ayudan a hacer de Austin Achieve un lugar especial. Esperamos que ustedes y sus hijos tengan la oportunidad de crecer con nosotros en Austin Achieve. Seguiremos procurando involucrar a padres/guardianes y a otros familiares en todos los aspectos del proceso educativo de su hijo. Nuestras puertas siempre están abiertas para padres, voluntarios y visitas.

Los padres y la familia hacen la diferencia en Austin Achieve siendo miembros visibles de la comunidad escolar en general. Los padres pueden participar en una variedad de actividades que incluyen desde apoyo en la oficina hasta ser un voluntario activo.

Padres voluntarios

Se anima mucho a que los padres sirvan como voluntarios al menos durante 40 horas cada año escolar, como apoyo a la escuela, su misión y sus actividades. Puede encontrar más información sobre el programa de voluntarios en la escuela, incluyendo lineamientos y responsabilidades de voluntarios en la oficina de recepción.

Consulta de antecedentes penales

Todos los voluntarios, incluyendo padres voluntarios, están sujetos a verificación de antecedentes penales antes de que sirvan como voluntarios con la escuela. Puede encontrar más información sobre verificación de antecedentes y la autorización necesaria en la Guía de Padres Voluntarios de Austin Achieve.

Expectativas de voluntarios de alumnos padres y de Austin Achieve

Como voluntarios, ustedes hacen parte esencial de Austin Achieve. El tiempo y la energía que dan a nuestra escuela beneficia en gran medida a los alumnos. Los voluntarios hacen muchas tareas que dan a nuestros maestros más tiempo para enseñar y a nuestros alumnos una mayor atención individual. El servir como voluntarios es un puente que crea comprensión y comunicación entre nuestra escuela y la comunidad.

El propósito de nuestro programa de voluntarios es dar modelos a seguir de personas adultas y apoyo para alumnos en las aulas, dar asistencia personalizada y enriquecer las experiencias educativas de nuestros alumnos.

Se pide que los padres estén de acuerdo con los siguientes lineamientos para el servicio voluntario:

"Como parte del servicio voluntario en AAPS, acepto que mi responsabilidad es preservar y proteger el derecho a la privacidad de cualquier niño que observe, o con el que tenga contacto durante el curso de mi trabajo en la escuela. Protegeré la confidencialidad de los niños al no hablar de ellos con otros. Contactaré únicamente a los maestros del menor si tengo información pertinente que deba compartir".

- Los voluntarios deben dar prueba de vacuna contra la tuberculosis vigente antes del servicio voluntario.
- Aunque no es obligatorio el servicio voluntario, se pide completar un total de 40 horas por familia del mismo hogar.
- La hoja de inscripción se debe firmar al asistir a cualquier reunión. Esta hoja se usa para acreditar tiempo para las reuniones aprobadas.
- El registro de inscripción de voluntarios está en la oficina de recepción.
- El tiempo de voluntariado se acredita para entrenamientos, reuniones mensuales, conferencias de padres/maestros, y cualquier otra actividad aprobada.
- Usted recibirá dos [2] horas de tiempo voluntario por familia por asistir a las reuniones normales. Se anima mucho a que los padres asistan al menos al 70% de estas reuniones. Sin embargo, la asistencia no es obligatoria.
- Los menores/escolares **no pueden** prestar servicio voluntario en lugar de los padres/guardianes.
- El crédito de trabajo voluntario en cualquier actividad después de clases se da con la autorización del Director de Asuntos de alumnos/padres. Debe coordinar su trabajo voluntario con el Director de Asuntos de Alumnos/Padres; de lo contrario, sus horas no le serán acreditadas.

Todos los visitantes y padres voluntarios deben presentarse en la oficina de recepción y registrar su entrada, así tengan una reunión programada. Por favor use también uno de nuestros emblemas de visitante. Esto asegurará un ambiente escolar seguro para todos nuestros alumnos. Áreas especiales de necesidad:

- Supervisión en los comedores
- Supervisión en el patio de juegos
- Asistencia con actividades después de clases

¡Tenemos muchas excelentes maneras para que nos ayude donando menos de una hora por semana!

Padres embajadores

El propósito del Equipo de Liderazgo de Padres es promover una cooperación cercana y unidad de espíritu entre padres, maestros, la administración, el personal y los alumnos para el beneficio expreso de Austin Achieve. Las opiniones de los padres son muy importantes para nosotros. Necesitamos su aporte y retroalimentación. Creemos que los padres de Austin Achieve son activos valiosos y su participación es esencial para mejorar el éxito escolar. Este programa permitirá que los padres trabajen de manera colaborativa en posiciones de liderazgo y compartan sus talentos y habilidades con todas las partes interesadas. Los requerimientos mínimos para participar incluyen, entre otros, completar la orientación y el entrenamiento de liderazgo de padres, y que usted sea un padre/guardián de un alumno de Austin Achieve.

Encuestas y actividades

Sin el consentimiento de sus padres, los alumnos no tendrán la obligación de participar en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que hablan de:

1. Las afiliaciones políticas o creencias del alumno o del (de los) padre(s) del alumno.
2. Los problemas psicológicos del alumno o de la familia del alumno.
3. Comportamiento o actitudes sexuales.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante.
5. Comentarios críticos de personas con quienes el alumno tiene una relación familiar cercana.
6. Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o sus padres.
8. Ingresos, salvo cuando la información sea requerida por ley y se usará para determinar la elegibilidad del alumno para participar en un programa especial o recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Los padres podrán inspeccionar la encuesta y cualquier material de instrucción usado en conexión con dicha encuesta análisis o evaluación.

"Optar por no participar" en encuestas y actividades

Los padres tienen el derecho de ser informados y negar el permiso de participación de sus hijos en:

1. Cualquier encuesta concerniente a la información privada mencionada anteriormente, sin importar la financiación.
2. Actividades escolares que incluyan la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para fines de comercialización o venta de dicha información.
3. Cualquier valoración o examen físico invasivo que no sea de emergencia, requerido como una condición de asistencia, administrado y programado con antelación por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y la seguridad inmediatas del alumno. Las excepciones son exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o cribado permitido o requerido bajo leyes estatales.

Visitas a la escuela y el aula:

Austin Achieve procurará de manera continua involucrar a los padres y a otros miembros de la familia en cada aspecto del proceso educativo de los niños, incluyendo visitas a la escuela o al aula de su hijo. Sin embargo, para asegurar un programa escolar y educacional ordenado, le pedimos que por favor siga las siguientes reglas cuando esté presente en la escuela:

- Al entrar al campus durante el día, los padres deben visitar la oficina de recepción y tomar una identificación de visitante.
- Entre y salga del salón guardando silencio.
- No converse con el maestro durante la clase. Si usted desea encontrarse con el maestro, por favor programe una reunión en la oficina de recepción.

Cómo contactar a su hijo

La política de Austin Achieve es recibir mensajes para maestros y alumnos mientras se encuentren en clase. Llamar a un maestro o alumno para que salga de clase interrumpe el proceso de aprendizaje. Si desea hablar con el maestro de su hijo, sugiera horas en las que el maestro pueda devolver la llamada. En caso de emergencia, un miembro del personal pasará el mensaje y su hijo devolverá la llamada tan pronto como sea posible. **NO contacte a su hijo a su teléfono celular.**

Visitantes

Todos los visitantes deben presentarse con el coordinador de la oficina de recepción en la oficina central de administración y llevar puesta una identificación de visitantes todo el tiempo que estén en el campus. Se anima a que visiten las aulas. Sin embargo, visitar las aulas durante las horas de instrucción está prohibido a menos que haya una aprobación previa de parte del maestro no inferior a 48 horas de antelación. Al partir de la escuela, todos los visitantes deben verificar su salida en la oficina central de administración y devolver la identificación de visitante.

Todos los visitantes, incluyendo padres, deben presentar una identificación (licencia de conducir u otra forma de identificación emitida por una entidad gubernamental que contenga la fotografía de la persona). El personal de la escuela verificará si el visitante, incluyendo padres y voluntarios, están en los registros de agresores sexuales, dentro de la base de datos central computarizada que mantiene el Departamento de Seguridad Pública, o cualquier base de datos a la que la escuela tenga acceso. Cualquier visitante identificado como agresor sexual será escoltado por personal de la escuela todo el tiempo de la visita y tendrá acceso únicamente a las áreas comunes del campus.

Los visitantes que participen en programas especiales y que hayan sido invitados a la escuela (representantes de universidades, reclutadores militares, etc.) deben cumplir con las normas y políticas de la escuela con relación a las políticas de visitantes.

El Director del campus se reserva el derecho a negar a cualquier padre el acceso al campus. Si un padre se rehúsa a cumplir con las políticas del campus, puede recibir una advertencia escrita. Si el comportamiento continúa, serán notificados y no se les permitirá más estar en el campus y cualquier intento de ingreso a las instalaciones constituirá un ingreso no autorizado con cargos criminales.

Notificación de las calificaciones del maestro

La Ley de Todos los Alumnos Tienen Éxito (ESSA, por su sigla en inglés) fue aprobada por el Congreso de los Estados Unidos y decretada como ley en diciembre 10 de 2015. La ESSA reemplaza la ley de Ningún Niño es Dejado Atrás (NCLB, por su sigla en inglés) y es la última reautorización de la Ley de Educación de Escuela Primaria y Preparatoria (ESEA, por su sigla en inglés).

Bajo la ESSA, todas las escuelas que reciban financiación de Título I deben informar a los padres sus derechos de pedir a las escuelas las calificaciones profesionales de los maestros y profesionales que enseñan a sus hijos. Nuestra escuela recibe financiación Título I y con gusto compartiremos esta información con usted si así lo solicita. Todos nuestros maestros tienen títulos universitarios, incluyendo títulos avanzados. Además, todo maestro sigue aprendiendo mediante actividades de desarrollo profesional para asegurarse de que sus habilidades de enseñanzas sigan al más alto nivel posible.

Inquietudes o quejas de padres o alumnos

Cuando un padre/guardián, alumno o un miembro del público tenga una queja acerca de Austin Achieve, la persona debe presentar primero dicha queja o inquietud por escrito al Director. La queja se debe presentar dentro de los 15 días siguientes a la fecha en la que el querellante supo o debió tener conocimiento del daño reclamado. La queja debe ser específica, y si es posible, sugerir una solución. El Director debe escuchar la queja, procurar remediarla a favor de los mejores intereses de las partes afectadas y documentar el resultado. El Director debe responder a la queja y emitir por escrito una decisión final, dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la queja.

Relaciones públicas

Austin Achieve proveerá oportunidades educativas superiores a sus alumnos. Nuestro éxito depende de muchos factores, uno de los cuales hace énfasis en la participación de los padres en todos los aspectos de la escuela. El extraordinario esfuerzo voluntarios del cuerpo de padres será un componente clave del éxito de Austin Achieve, y seguirá aportando para el éxito futuro de la escuela.

Los padres de Austin Achieve son los embajadores más importantes y efectivos para que la escuela se dé a conocer entre padres, miembros de la comunidad, organizaciones comunitarias, fundaciones, corporaciones y amigos. La información aquí contenida está diseñada para ayudarle a ser más efectivo en representar a la escuela y responder preguntas básicas que pueda tener.

El Director Ejecutivo o su designado servirán como el principal portavoz con los medios para Austin Achieve en todos los asuntos de interés de la escuela.

Sección 3: Seguridad y salud escolar

Aviso de escuela libre de alcohol

Para proporcionar un entorno seguro y sin alcohol para los alumnos y profesores, todas las bebidas alcohólicas están prohibidas dentro de la propiedad de la escuela en todo momento, y en todas las actividades avaladas por la escuela que se den dentro o fuera de la propiedad de esta. Los alumnos que violen esta política estarán sujetos a los términos disciplinarios del Código de Conducta Escolar.

Aviso de escuela libre de tabaco

Fumar y usar tabaco sin humo no está permitido en los edificios o vehículos de la escuela, o cerca de la propiedad de esta, o en eventos relacionados con la escuela o avalados por esta que se realicen fuera de la propiedad de la escuela. Los alumnos no pueden tener en su posesión productos de tabaco en cualquiera de las locaciones o actividades mencionadas anteriormente. Todos los que violen esta política están sujetos a posibles procesos jurídicos, según la ley lo permita. Adicionalmente, los alumnos que violen esta política estarán sujetos a los términos disciplinarios del Código de Conducta Escolar.

Aviso de escuela libre de drogas

La escuela cree que el uso de drogas ilícitas por parte de los alumnos es tanto malo como

perjudicial. En consecuencia, la escuela prohíbe el uso, fabricación, venta, posesión o distribución de drogas ilícitas o de sustancias controladas por parte de alumnos en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad escolar, sin importar cuál sea su ubicación. Los alumnos que violen esta política están sujetos a posibles acusaciones penales, así como a los términos disciplinarios del Código de Conducta Escolar.

Plan de manejo de asbestos

Todas las instalaciones de la escuela han sido inspeccionadas para identificar la presencia de asbestos por parte de un inspector licenciado según la Ley de Respuesta a Emergencia por Riesgos de Asbestos ("AHERA", por su sigla en inglés). Los padres pueden ver el Plan de Manejo de Asbestos contactando al Director de Operaciones. También hay copias disponibles del plan de manejo a un precio razonable. Cualquier pregunta con relación al plan de manejo para la escuela, se debería dirigir a las Instalaciones.

Meningitis bacteriana

La ley estatal exige específicamente que el distrito proporcione la siguiente información:

¿Qué es meningitis?

La meningitis es una inflamación del recubrimiento del cerebro y de la médula espinal. Puede darse debido a virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infección bacteriana grave con el potencial de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños o la muerte.

¿Cuáles son los síntomas?

Alguien con meningitis se enfermará mucho. La enfermedad puede desarrollarse en un lapso de uno a dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todos los que tienen meningitis presentarán los mismos síntomas.

Niños (de más de 1 año) y adultos con meningitis pueden tener un severo dolor de cabeza, fiebre alta, vómito, sensibilidad a luces brillantes, rigidez en el cuello o dolor en las articulaciones y mareo o confusión. Tanto en niños como en adultos, puede presentarse un sarpullido de pequeños puntos color púrpura. Esto puede presentarse en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica temprano y se trata a tiempo, la mayoría de las personas logran una completa recuperación. En algunos casos puede ser fatal o una persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis son tan contagiosas como enfermedades tales como el resfriado o la influenza, y no se dispersan por contacto casual o con solo respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en el fondo de nuestras narices y gargantas, pero no viven por mucho tiempo cuando están fuera del cuerpo. Se dispersan cuando las personas intercambian saliva (como al besarse, compartir bebidas, utensilios o cigarrillos). El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En

lugar de ello, la mayoría de la gente se hace portadora del germen por días, semanas o incluso semanas. La bacteria rara vez supera el sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otras enfermedades serias.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

No comparta alimentos, bebidas, utensilios cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa. Aunque hay vacunas para otras cepas de meningitis bacteriana, se usan solo bajo circunstancias especiales. Estas incluyen cuando hay una epidemia de la enfermedad en una comunidad o para personas que viajan a un país donde haya un alto riesgo de contraer la enfermedad. También algunos grupos recomiendan la vacuna para alumnos universitarios, en particular alumnos de primer año que viven en dormitorios o residencias estudiantiles. La vacuna es segura y efectiva (del 85 al 90 por ciento). Pude causar leves efectos secundarios tales como irritación y dolor en el punto de la inyección que puede durar hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura hasta cinco años.

¿Qué debería hacer si cree que usted o un amigo pueden tener meningitis bacteriana?

Debería buscar atención médica oportuna.

¿Dónde puede obtener más información?

La enfermera de su escuela, el doctor de la familia y el personal en la oficina de su departamento de salud local o regional, son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades contagiosas. También puede contactar a su departamento local de salud o al Departamento Regional de Texas de la oficina de Servicios Estatales de Salud para preguntar sobre la vacuna contra el meningococo. También puede encontrar información adicional en los sitios de internet de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento de Servicios de Salud del estado de Texas, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

Enfermedades contagiosas

Para proteger a otros alumnos contra enfermedades contagiosas, no está permitido que los alumnos infectados con ciertas enfermedades vayan a la escuela mientras la enfermedad sea contagiosa. Los padres de alumnos con enfermedades contagiosas o transmisibles deben notificar al Coordinador de la Oficina de Recepción para alertar a otros alumnos que puedan haber estado expuestos a la enfermedad. Las enfermedades más comunes de este tipo incluyen:

Amebiasis	Influenza
Campilobacteriosis	Sarampión (Rubeola)
Varicela	Meningitis, bacteriana
Resfriado común	Meningitis, viral
Conjuntivitis, bacteriana y/o viral	Paperas
Fiebre	Tos ferina
Quinta enfermedad (eritema infeccioso)	Tiña
Gastroenteritis	Rubeola (Sarampión alemán)
Giardiasis	Salmonelosis
Piojos en la cabeza (pediculosis)	Sarna
Hepatitis A	Shigelosis
Infecciones (en heridas, piel y tejido blando)	Dolor de garganta por estreptococo y fiebre escarlata
Mononucleosis infecciosa	Tuberculosis, pulmonar

Readmisiones a la escuela después de una enfermedad contagiosa y ciertas enfermedades

Cualquier alumno excluido de la asistencia a la escuela debido a una enfermedad contagiosa puede ser readmitido mediante uno o más de los siguientes métodos:

- Con un certificado de visita a un médico, una enfermera de práctica avanzada o médico asistente que afirme que el niño en el momento no presenta señales o síntomas de una enfermedad contagiosa o que la enfermedad no es transmisible en un entorno escolar;
- Presentando un permiso de readmisión emitido por una autoridad médica local;
- Cumplir con los criterios de readmisión, según lo establecido por el comisionado de salud.

El permiso del Director Ejecutivo y la autorización escrita de un médico son obligatorios después de una cirugía, suturas, vendajes, dispositivos ortopédicos u otras enfermedades previas que hayan requerido hospitalización.

Vacunación

El estado de Texas exige que todo niño que viva en el estado sea vacunado contra enfermedades previsible causadas por agentes infecciosos, según lo establecido en la programación de vacunación. Para determinar el número específico de dosis necesarias para su hijo, por favor lea el documento de "Requisitos Mínimos de Vacunación en el Estado de Texas para Alumnos de Grados Kinder a 12". Esta referencia y más información acerca de los requisitos de vacunación en la escuela están disponibles en el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas ("DSHS", por su sigla en inglés): www.immunizetexas.com—haga clic en el enlace para conocer los "Requisitos de Vacunación en la Escuela y la Guardería").

Puede presentar prueba de vacunación mediante registros personales de un médico licenciado o clínica de salud pública con firma o validación de sello de caucho.

Inscripción provisional

Un alumno puede inscribirse provisionalmente por más de 30 días si es transferido de una escuela de Texas a otra, y está esperando la transferencia de registros de vacunación.

Un alumno puede inscribirse provisionalmente si tiene un registro de vacunación que indique que ha recibido al menos una dosis de cada vacuna especificada para la edad, exigida por la ley. Para seguir inscrito, el alumno debe completar las siguientes dosis en cada serie de vacunas según la programación, y tan pronto como sea médicamente posible, y presentar a la escuela evidencia aceptable de vacunación. Cada 30 días, la escuela revisará el estado de vacunación de un alumno inscrito provisionalmente, para asegurar el cumplimiento continuo para completar las dosis de vacunas requeridas. Si al final del periodo de 30 días un alumno no ha recibido la siguiente dosis de una vacuna, estará incumpliendo y la escuela lo excluirá de la asistencia hasta que reciba la dosis requerida.

Un alumno sin hogar, según lo definido por la Ley de Asistencia a personas sin Hogar, McKinney-Vento (42 U.S.C. § 11302), será aceptado temporalmente por 30 días si no hay disponible evidencia aceptable de vacunación. La escuela remitirá oportunamente al alumno a los programas apropiados de salud pública para que reciba las vacunas requeridas.

Exclusión de los requisitos de vacunación.

Las exclusiones de cumplimiento con vacunaciones se conceden en una base individual por razones médicas, por conciencia y por servicio activo con las fuerzas armadas de los Estados Unidos.

Si un alumno no es vacunado por razones médicas, debe presentar una declaración firmada por el médico del niño (M.D. o D.O.), debidamente registrado y autorizado para practicar medicina en los Estados Unidos y que haya examinado al niño, declarando que, según la opinión del médico la vacuna requerida está médicamente contraindicada o constituye un riesgo importante para la salud y bienestar del niño o cualquier miembro del hogar del niño. Si en la declaración no está escrito que existe una condición de por vida, la declaración de excepción será válida sólo por un año a partir de la fecha de la firma del médico.

Para pedir ser excluido de los requisitos de vacunación por razones de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el padre del alumno debe presentar una declaración DSHS jurada y firmada, expresando que el padre del alumno se rehúsa a las vacunas por razones de conciencia, incluyendo las creencias religiosas de la persona. La declaración jurada será válida por un periodo de dos años. En www.ImmunizeTexas.com hay información disponible para obtener una declaración jurada para la exclusión de las exigencias de vacunación (haga clic en el enlace de "Requisitos de vacunación en la escuela y la guardería"). El formulario de declaración jurada DSHS oficial debe notarizarse y ser entregado en la oficina de la escuela dentro de los 90 días siguientes a la fecha de su notarización. La escuela aceptará sólo formularios de declaración jurada oficial DSHS desarrollados y emitidos por DSHS, ningún otro formulario o reproducción será permitido. El alumno que no haya recibido las vacunas requeridas por razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, será excluido de la escuela en tiempos de emergencia o epidemias decretados por el comisionado de salud pública.

Si un padre busca una exención para más de un alumno, debe presentar un formulario por separado para cada alumno.

Reporte de registros de vacunación

El registro escolar del historial de vacunación de su hijo en edad escolar, aunque es privado en la mayoría de las instancias, puede ser revisado por la Agencia de Educación de Texas, los departamentos locales de salud y el Departamento de Salud de Texas, y ser transferidos a otras escuelas asociadas con la transferencia de su alumno a estas.

Contactos de emergencia

La información de contacto de emergencia se debe completar y entregar a la escuela al momento de la inscripción. La escuela y los maestros de su hijo deben ser informados de inmediato acerca de algún cambio en relación con los contactos de emergencia.

Si un alumno tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, cuando el padre no pueda ser contactado, los empleados de la escuela buscarán tratamiento médico a menos que un padre haya presentado con antelación una declaración escrita negando esa autorización.

Enfermedad durante el día de clases

Los alumnos que se enfermen o tengan lesiones durante el día de clases son instruidos para que se reporten con el Coordinador de la oficina de recepción. Si el Coordinador de la oficina de recepción no está disponible, el alumno debe presentarse en la oficina de recepción. Se contactará a los padres u otras personas designadas en la aplicación de inscripción del alumno, según sea apropiado.

El Director del campus se reserva el derecho de enviar a algún alumno a casa por asuntos médicos que impidan al alumno continuar con su día de clases.

Administración de medicinas

Si no está autorizado o descrito a continuación, los empleados y voluntarios de la escuela tienen prohibido administrar medicinas a alumnos, incluyendo vitaminas y suplementos alimenticios. De ser posible, las medicinas se deben administrar fuera de las horas de estudio. Si es necesario, en la escuela se puede administrar medicina bajo las siguientes circunstancias.

- La medicina sin prescripción que se lleve a la escuela la debe entregar el padre junto con una solicitud por escrito. Los medicamentos también deben estar en el envase original y debidamente etiquetados.
- Los medicamentos con prescripción administrados en horas de clases deben ser prescritos por un médico o enfermera avanzada practicante ("ANP") y provistos por un farmacéutico licenciado en el estado de Texas.
- Las medicinas de prescripción deben entregarse en un envase etiquetado, mostrando el nombre del alumno, el nombre de la medicina, la razón por la cual se da la medicina, las dosis adecuadas, la hora en la que se debe tomar la medicina y el método usado para administrarla. Los medicamentos enviados en bolsas plásticas o envases sin etiqueta NO serán administrados.
- Si la sustancia es herbal o un suplemento dietario, debe ser provisto por el padre y será administrado sólo si lo requiere el Programa Personalizado de Educación ("IEP") del alumno o el plan de Sección 504 para un alumno con discapacidades.
- Solo se puede llevar a la escuela la cantidad de medicina necesaria, por ejemplo, suficiente medicina para que dure un día, una semana, etc. En casos de necesidad prolongada, envíe la cantidad para un periodo claramente especificado. No se enviará a casa con el alumno las medicinas que sobren.
- En ciertas situaciones de emergencia, la escuela puede suministrar al alumno medicamentos sin prescripción, pero sólo de acuerdo con los lineamientos desarrollados por el asesor médico de la escuela, y cuando el padre haya entregado previamente por escrito un consentimiento para tratamiento de emergencia.

Los cambios a las medicinas diarias requieren instrucción escrita de parte del médico o ANP, y permiso escrito del padre. Los padres son responsables de avisar al Coordinador de la Oficina de Recepción de la escuela que una medicación ha sido descontinuada.

Medicación para asma y anafilaxia

El asma y la anafilaxis son condiciones que pueden poner en riesgo la vida, y según las recomendaciones de la Asociación Estadounidense de los Pulmones y el Código de Educación de Texas, § 38.015, los alumnos con esas condiciones tienen derecho a tener y auto administrarse medicinas de prescripción mientras estén en la propiedad de la escuela o en eventos relacionados con la escuela.

En la escuela, la posesión y auto administración, por parte de los alumnos, de medicinas para asma o anafilaxia requiere que el alumno haya demostrado al médico u otro proveedor de servicios de salud, así como al personal de la escuela, su habilidad para administrarse por sí solo las medicinas. Los requisitos también incluyen autorización escrita del padre del alumno y del médico u otro proveedor profesional de salud, presentada a la oficina de la escuela y que indique que el alumno puede administrar de manera independiente su propia medicina de emergencia para asma y anafilaxia. La medicina en posesión de un alumno debe estar en su envase original con una etiqueta de la prescripción. Por favor, tenga en cuenta que la mayoría de las farmacias ponen una etiqueta en un dispositivo inhalador cuando se les solicita.

Pruebas de estado físico

Según los requisitos de acuerdo con la ley estatal, la escuela evaluará todos los años la aptitud física de los alumnos. La escuela no requiere evaluar a un alumno para que, como resultado de una discapacidad y otra condición identificada por ley, el examen de evaluación no sea apropiado.

Excusas para educación física

Cualquier niño que, por razones de salud, vaya a ser excusado de educación física o cualquier otra actividad normal de la escuela, debe presentar a la oficina de la escuela una nota de casa indicando la razón y la duración de la excusa. Esta nota se enviará al maestro respectivo.

Dislexia y trastornos relacionados

De vez en cuando, los alumnos pueden ser examinados y recibir tratamiento para dislexia y otros trastornos relacionados, según los programas, normas y estándares aprobados por el estado de Texas. Los padres serán notificados en caso de que la escuela determine la necesidad de identificar o ayudar a un alumno diagnosticado con dislexia o un trastorno relacionado.

Libertad de discriminación acoso y retaliación

Política de no discriminación.

Austin Achieve cree que todos los alumnos aprenden mejor en un entorno libre de acoso y que su bienestar es mejor cuando pueden trabajar sin ser discriminados. Se espera que los alumnos traten a los demás alumnos y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos que se consideren ofensivos, y que no continúen con esos comportamientos cuando se les pida o se les diga que se detengan. Se espera que los empleados traten a los alumnos con cortesía y respeto.

La Junta Directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder de manera oportuna a comportamientos inapropiados y ofensivos. La escuela prohíbe la discriminación, incluyendo el acoso contra cualquier alumno por causa de raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley. La escuela también prohíbe la violencia en citas, según lo definido por esta política. La retaliación contra alguien involucrado en el proceso de cumplimiento es una violación a las políticas de la escuela.

Discriminación

Para los fines de esta política, la discriminación contra un alumno está definida como una conducta dirigida a un alumno por causa de raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley, y que pueda afectar al alumno.

Acoso prohibido

El acoso prohibido contra un alumno está definido como conducta física, verbal o no verbal por causa de la raza, el color, la religión, el género, el origen nacional, una discapacidad del alumno, o cualquier otra razón prohibida por la ley, y que sea tan severa, persistente o insistente que dicha conducta:

- Afecte la habilidad del alumno para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad educacional; o cree un ambiente educacional intimidador, amenazador, hostil u ofensivo.
- Tenga el propósito o el efecto de interferir sustancial o irracionalmente con el desempeño académico del alumno; o
- De otra forma afecta las oportunidades educativas del alumno.

Ejemplos de acoso prohibido pueden incluir términos ofensivos o degradantes dirigidos a las creencias o prácticas religiosas de otra persona, su acento, su color de piel, o la necesidad de adaptaciones; amenazas o conductas intimidadoras; bromas ofensivas; apodos, insultos o rumores; agresiones físicas o asalto; exhibición de grafitis o material impreso que promueva estereotipos negativos raciales, étnicos o de otra clase; u otra clase de conductas agresivas tales como hurto o daño a propiedad.

Acoso sexual

En cumplimiento con los requisitos del Título IX, la escuela no discrimina por causa de sexo en sus programas o actividades educacionales. La escuela no tolera el acoso sexual a un alumno por parte de empleados u otros alumnos. Las relaciones románticas o inapropiadas entre alumnos y empleados de la escuela están prohibidas. Cualquier relación sexual entre un alumno y un empleado de la escuela siempre será prohibida, así sea consensuada.

El acoso sexual a un alumno por parte de un empleado de la escuela incluye avances sexuales, ya sean aceptados o no; solicitud de favores sexuales; conducta de motivación sexual, ya sea física, verbal o no verbal; u otras conductas o comunicaciones de naturaleza sexual cuando:

- Un empleado que haga que un alumno crea que debe someterse a la conducta para poder participar en un programa o actividad de la escuela, o que el empleado tome una decisión educativa basándose en que el alumno se someta o no a la conducta; o
- La conducta es tan severa, persistente o insistente que:
 - Afecta la habilidad del alumno para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad educacional, o que de otra manera afecta las oportunidades educativas del alumno; o
 - Cree un entorno educativo intimidador, amenazador, hostil o abusivo.

El acoso sexual a un alumno, incluyendo acoso cometido por otro alumno, incluye avances sexuales, ya sean no aceptados; solicitud de favores sexuales; conducta de motivación sexual, ya sea física, verbal o no verbal cuando la conducta es demasiado severa, persistente o insistente que:

- Afecte la habilidad del alumno para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad educacional; o cree un ambiente educacional intimidador, amenazador, hostil u ofensivo.

- Tenga el propósito o el efecto de interferir sustancial o irracionalmente con el desempeño académico del alumno; o
- De otra forma afecta las oportunidades educativas del alumno.

Ejemplos de acoso sexual de un alumno pueden incluir avances sexuales; caricias en las partes íntimas del cuerpo, o coacción para contacto físico de naturaleza sexual; bromas o conversaciones de carácter sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos de carácter sexual.

Violencia entre novios

La violencia entre parejas se da cuando una de las partes en una relación de noviazgo, sea del pasado o actual, de manera intencional usa el abuso físico sexual, verbal o emocional para causar daño, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona. Ejemplos de violencia entre novios contra un alumno pueden incluir asaltos físicos o sexuales, apodos, humillaciones, amenazas de herir al alumno o los familiares del alumno o de personas que vivan con el alumno, la destrucción de elementos que sean propiedad del alumno, amenazas de intento de suicidio u homicidio si el alumno termina la relación, intentos de aislar al alumno de sus amigos y familiares, acechar o animar a otros a participar en esos comportamientos.

Para fines de esta política, la violencia entre novios es considerada un acoso prohibido si la conducta es tan severa, persistente y constante que dicha conducta:

- Afecte la habilidad del alumno para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad educacional; o cree un ambiente educacional intimidador, amenazador, hostil u ofensivo.
- Tenga el propósito o el efecto de interferir sustancial o irracionalmente con el desempeño académico del alumno; o
- De otra forma afecta las oportunidades educativas del alumno.

Retaliación

Las Escuelas Públicas de Austin Achieve prohíben la retaliación contra un alumno que haya denunciado haber experimentado discriminación o acoso, incluyendo violencia entre novios, o contra otro alumno quien, de buena fe, informe, sirva como testigo, o de otra forma participe en una investigación.

Un alumno que intencionalmente haga una denuncia falsa ofrezca declaraciones falsas, o se rehúse a cooperar con una investigación de la escuela con relación a discriminación o acoso, incluyendo violencia entre novios, está sujeto a la disciplina apropiada.

Procedimientos de informes

Cualquier alumno que crea que ha experimentado acoso prohibido o crea que otro alumno está siendo víctima de acoso prohibido, debería informar de inmediato dichos actos a un maestro, consejero u otro empleado de la escuela. Como alternativa, un alumno puede informar acoso prohibido directamente a uno de los siguientes funcionarios:

Las denuncias de discriminación sexual, incluyendo acoso sexual, pueden dirigirse al Coordinador de Título IX. El Director de Operaciones es el Coordinador de Título IX para la escuela.

Las denuncias de discriminación por discapacidad se pueden dirigir al Coordinador de ADA/Sección 504. El Director de Educación Especial es el Coordinador de ADA/Sección 504 para la escuela.

El Director servirá como coordinador para los fines de cumplimiento por parte de la escuela con

todas las demás leyes antidiscriminación.

No se exigirá a un alumno que informe acoso prohibido a la persona acusada de haber tenido esa conducta. Las denuncias concernientes a conducta prohibida, incluyendo denuncias contra el Coordinador de Título IX o el Coordinador ADA/Sección 504 se pueden dirigir al Director Ejecutivo. Una denuncia contra el Director Ejecutivo se puede hacer a cualquier miembro de la junta directiva. Si se hace una denuncia directamente a la Junta, la Junta designará una persona adecuada para realizar la investigación.

Después de recibir una denuncia de acoso sexual, la escuela puede, pero no está en la obligación de, pedir que el alumno prepare un informe escrito. Las denuncias orales se resumirán en un formulario escrito. Tras la recepción de una denuncia, el Coordinador de Título IX u otro funcionario autorizado de la escuela, autorizará oportunamente y emprenderá una investigación. Cuando sea apropiado, la escuela puede tomar acciones provisionales para evitar más oportunidades de acoso. La investigación puede consistir en entrevistas personales con la persona que presenta la acusación, la persona acusada y cualquier otra persona con conocimiento de las circunstancias en torno a las afirmaciones hechas.

El investigador preparará un informe escrito de la investigación. El informe se entregará al Coordinador de Título IX u otro funcionario de la escuela que esté supervisando la investigación. Si los resultados de una investigación indicaron que sí hubo acoso prohibido, la escuela responderá de manera oportuna tomando acciones disciplinarias apropiadas o medidas correctivas razonablemente calculadas para hacer frente al acoso y evitar que vuelva a presentarse. La escuela puede tomar acciones disciplinarias según los resultados de una investigación, incluso si la escuela concluye que la conducta no llegó al nivel de acoso prohibido por ley o por política.

Confidencialidad. En la máxima medida posible, la escuela respetará la privacidad de quien presenta la denuncia, de las personas contra quienes se presenta la queja y de los testigos. Puede ser necesario hacer divulgaciones limitadas para realizar una investigación a fondo y cumplir con la ley que corresponda.

Apelación. Un alumno o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar por medio del procedimiento de quejas de la escuela. Consulte la sección "Quejas e Inquietudes de Alumnos o Padres" en este manual. El alumno será informado de su derecho a presentar una queja ante la Oficina para Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Libertad del acoso y del acoso cibernético

La escuela prohíbe el acoso escolar según lo definido por esta política, así como las retaliaciones contra alguien involucrado en el proceso de denuncia. El acoso o matoneo se da cuando un alumno o grupo de alumnos participa mediante expresión escrita, expresión mediante medios electrónicos, o conducta física que se da en las instalaciones de la escuela, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela o en un vehículo operado por la escuela, que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de daño físico al alumno, dañar propiedad del alumno, o poner a un alumno bajo temor razonable de sufrir daños a su persona o daños a la propiedad del alumno; o
- Sea lo suficientemente severa, persistente y grave que la acción o la amenaza cree un entorno educativo intimidador, amenazante o abusivo para un alumno.

La conducta descrita es considerada matoneo o acoso si:

- Aprovecha un desequilibrio de poder entre el alumno perpetrador y el alumno víctima mediante expresión escrita o verbal, o mediante conducta física; y
- Interfiere con la educación de un alumno o afecta sustancialmente la operación de la escuela.

La escuela también prohíbe el acoso cibernético, el cual se define como el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para matoneo o intimidación.

Procedimientos de informes

Cualquier alumno que crea que ha experimentado cualquier forma de matoneo, o crea que otro alumno ha sido víctima de acoso, debería informar de inmediato los hechos al Equipo de Liderazgo del Campus, o a un maestro, consejero u otro empleado de la escuela. Se puede hacer un reporte oral o escrito. Cualquier empleado de la escuela que sea informado indicando que un alumno ha, o pudo haber sido víctima de acoso o matoneo, debe notificar de inmediato al Equipo de Liderazgo del Campus.

Investigación del informe

El Director determinará si las acusaciones en el informe, si son comprobadas, constituyen un acoso prohibido, y de ser así, procederá según esa política. Consulte la sección "Libertad de Discriminación, Acoso y Retaliación" de este manual. El Director conducirá una investigación apropiada según las acusaciones hechas en el informe, y tomará las acciones provisionales oportunas que considere necesarias para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, en caso de que fuere apropiado.

El Director preparará un informe escrito de la investigación, incluyendo una determinación indicado si el acoso o matoneo sucedió o no. Si los resultados de una investigación indicaron que sí hubo acoso, la escuela responderá de manera oportuna tomando acciones disciplinarias o medidas razonablemente calculadas para hacer frente a la conducta según el Código de Conducta Escolar. La escuela puede tomar acciones según los resultados de una investigación, incluso si la escuela concluye que la conducta no llegó al nivel de acoso de acuerdo con esta política.

Confidencialidad. En la máxima medida posible, la escuela respetará la privacidad de quien presenta la denuncia, de las personas contra quienes se presenta la queja y de los testigos. Puede ser necesario hacer divulgaciones limitadas para realizar una investigación.

Apelación. Un alumno o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar por medio del procedimiento de quejas de la escuela. Consulte la sección "Quejas e Inquietudes de Alumnos o Padres" en este manual.

Agencias de aplicación de la ley

Interrogatorio de alumnos

Cuando funcionarios policiales u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un alumno en la escuela, el Director cooperará en todo con relación a las condiciones del interrogatorio si las preguntas o el interrogatorio son parte de una investigación de abuso a menores. En otras circunstancias:

- El Director verificará y registrará la identidad del funcionario o de otra autoridad, y pedirá cualquier explicación acerca de la necesidad de interrogar o entrevistar al alumno en la escuela.
- El Director hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador presente lo que el Director considere una objeción válida.
- El Director estará presente a menos que el entrevistador presente lo que el Director considere una objeción válida.

Alumnos llevados bajo custodia

La ley estatal exige que las escuelas permitan que un alumno sea llevado bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un funcionario policial si hay causas para creer que el alumno ha participado en conductas delictivas o conductas que sea necesario vigilar.
- Por un funcionario de libertad condicional si hay causas para creer que el alumno ha violado una condición de libertad condicional impuesta por la corte juvenil.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección a Niños, del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas, un funcionario policial, o un funcionario de libertad condicional, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en la sección 262.104 del Código de Familia de Texas en relación con la salud física o la seguridad del alumno.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida para llevar a un alumno bajo custodia.

Notificación del personal

Por ley estatal, la escuela debe notificar:

- A todo el personal docente y de apoyo que sea responsable de supervisar a un alumno que ha sido arrestado o remitido a una corte juvenil por cualquier ofensa o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal docente y de apoyo que tenga contacto regular con un alumno que ha sido convicto, que haya recibido un juicio diferido, que haya recibido adjudicación diferida, o que haya sido juzgado por cualquier ofensa o por ciertos delitos menores.

Denuncias y programas de abuso a menores

Austin Achieve provee programas contra la victimización de abuso a niños y coopera con los investigadores oficiales de abuso a menores, según lo exigido por la ley. La escuela también provee entrenamiento a sus maestros y alumnos para prevenir y hacer frente a incidentes de abuso sexual de menores, incluyendo conocimiento de posibles señales de advertencia, indicando que un niño pueda ser víctima de abuso sexual. También hay disponibles opciones de asistencia, intervenciones y consejería.

La administración de la escuela debe cooperar con las investigaciones policiales de abuso a menores, incluyendo investigaciones realizadas por el Departamento de Texas de Protección y Servicios a la Familia. Los funcionarios de la escuela no pueden rehusarse a permitir que un investigador entreviste en la escuela a un alumno que presuntamente haya sido víctima de abuso o de abandono. Los funcionarios de la escuela no pueden exigir que el investigador permita la presencia de personal de la escuela durante la entrevista realizada en la escuela.

Si fuere necesario, las investigaciones en la escuela las pueden realizar, sin previa notificación o consentimiento de los padres del alumno, agencias policiales o estatales autorizadas.

Plan para hacer frente a abuso sexual y otros maltratos sobre alumnos

¿Qué es el abuso sexual de un niño?

El Código de Familia de Texas define "abuso sexual" como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar emocional o físico, así como, bajo ciertas circunstancias, el no hacer los esfuerzos razonables para evitar la conducta sexual dañina sobre un niño.

¿Qué es otra clase de abuso sexual de un niño?

Según las leyes estatales, "otros maltratos" sobre el menor incluyen "abuso" o "abandono" según lo definido por las secciones 261.001 y 261.401 del Código de Familia de Texas.

Obligación de informar

Según las leyes estatales, cualquiera que sospeche que un niño ha sido o pudo ser víctima de abuso o abandono, tiene la responsabilidad legal de denunciar el abuso o abandono del que se sospecha ante la policía o ante el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas ("DFPS", por su sigla en inglés). Las denuncias se pueden hacer contactando a uno de los siguientes:

- Línea directa de abuso en Texas: 1-800-252-5400 o, solo en situaciones de no emergencia, <http://www.txabusehotline.org>.
- El Departamento de Policía de Austin marcando 512.974.5750
- Marcando 911 para situaciones de emergencia.

La escuela ha establecido el siguiente Plan para Atender Abuso Sexual de Niños (el "Plan"). También hay copias del plan disponibles en la oficina del Director y en la oficina central de administración.

Métodos para una mayor consciencia acerca del abuso sexual y otros maltratos contra niños

Para maestros

Cada año, la escuela entrena a maestros en todas las áreas de contenido que contempla el Plan. El entrenamiento incluirá contenido de políticas de la junta y es dado por personal del campus, personal administrativo o agencias externas, según lo determinado por la administración del campus.

Para alumnos

Al menos una vez al año y mediante conversaciones y materiales apropiadas para la edad, el personal de consejería de la escuela tratará temas para crear consciencia con respecto al abuso sexual y otros maltratos a niños, así como programas en contra de la victimización. Estas conversaciones se darán en entornos de grupo en el aula para todos los alumnos.

Para padres

Los padres deben ser conscientes de señales de advertencia que indiquen que su hijo puede haber sido, o está siendo víctima de abuso o de otro tipo de maltrato. Se debe aconsejar que un niño que ha experimentado abuso sexual u otros maltratos busque a un adulto confiable. Como padre u otro adulto de confianza, tenga presente que las evidencias de abuso sexual u otros maltratos pueden

ser más indirectas que la información directa o señales físicas de abuso. Es importante mantener la calma y consolar a su hijo o a otro niño si ha confiado en usted. Asegure al niño diciéndole que hizo lo correcto al decirle.

El hecho de que el abusador sea un padre u otro familiar no elimina la obligación que usted tiene de proteger al niño. Los padres que permiten que sus hijos sigan en una situación en la que pueden ser lesionados o abusados, también pueden recibir acusaciones penales por abuso a menores. Y, si tiene miedo de su propia seguridad o la del niño, debe denunciarlo a las autoridades respectivas.

También recuerde que los padres son legalmente responsables del cuidado de sus hijos, y que deben darles la seguridad y la alimentación, ropa, refugio, protección, atención médica y supervisión adecuadas, o hacer arreglos para que otra persona provea estas cosas. El no hacerlo puede ser considerado abandono.

El Director o su designado proveerán información acerca de opciones de consejería disponibles en su área para usted y su hijo, en caso de que su hijo haya sido víctima de abuso sexual u otros maltratos. DFPS también provee intervención temprana al abuso mediante programas de consejería. La locación de Travis County se puede contactar marcando 512.369.0000. Puede acceder a los servicios disponibles en su condado en la siguiente dirección: www.dfps.state.tx.us/prevention_and_early_intervention/programs_available_in_your_county/

Estás páginas de internet también son útiles:

- Agencia de educación de Texas – Revisión a la prevención de abuso infantil
 - <http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=2820>
- Programas de prevención contra el abuso sexual:
 - <http://www.childwelfare.gov/preventing/programs/types/sexualabuse.cfm>
- Promoción de familias saludables en su vecindario:
 - http://www.childwelfare.gov/pubs/res_packet_2008/
- Señales de abuso infantil:
 - http://www.keepkidshealthy.com/welcome/commonproblems/child_abuse.html
- DFPS – Cómo reportar abuso o abandono infantil; Estatutos de Texas:
 - http://www.keepkidshealthy.com/welcome/commonproblems/child_abuse.html
- DFPS – Cómo reportar abuso o abandono infantil:
 - http://www.dfps.state.tx.us/Contact_us/report_abuse.asp
- Fiscal General de Texas - ¿Qué podemos hacer en cuanto al abuso a menores?
 - https://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/child_abuse.shtml
- Evite el abuso infantil.org – Capítulo de Texas:
 - <http://www.preventchildabuse.org/chapters/statecontact.cfm?stateabbrev=tx>
- Concejo de Texas sobre la violencia familiar - Enlaces de prevención de abuso:
 - <http://www.tcfv.org/>

Posibles señales de advertencia de abuso sexual o maltrato

Las señales psicológicas y de comportamiento sobre posible abuso sexual pueden incluir:

- Pesadillas, problemas de sueño, temores extremos sin una explicación obvia.
- Cambios de personalidad repentinos o sin explicación, aislamiento, enfado, mal humor, pegajoso, "ausentarse" o mostrar cambios significativos en hábitos alimenticios
- Depresión o irritabilidad.

- Un niño más grande comportándose como un niño pequeño, por ejemplo, mojando la cama o chupando el dedo.
- Desarrollar temor a ciertos lugares o negarse a estar solo con un adulto o joven por razones desconocidas.
- Resistencia al baño de rutina, al uso del sanitario o a quitarse la ropa, incluso en situaciones apropiadas.
- Juegos, escritura, dibujos o sueños de imágenes sexuales o aterradoras.
- Rehusarse a hablar con un adulto o un niño mayor sobre un secreto que tiene.
- Dejar pistas que parecieran dar lugar a conversar sobre temas sexuales.
- Usar palabras nuevas o de adultos para mencionar partes del cuerpo.
- Participar en actividades sexuales como si fuera adulto, con juguetes, objetos u otros niños.
- Desarrollar relaciones especiales con amigos mayores, que puedan incluir tener dinero, regalos o privilegios sin explicación.
- Causarse daño de manera intencional, por ejemplo, uso de drogas o alcohol, cortarse, quemarse, huir de casa y promiscuidad sexual.
- Considerarse sí mismo o a su cuerpo como repulsivo, sucio o malo.
- Ser cada vez más reservado sobre el uso de internet o el teléfono.

Los síntomas físicos de posible abuso sexual u otros maltratos pueden incluir:

- Dolores de estómago o enfermedades, que por lo general no tienen una razón identificable.
- Dificultad para caminar o sentarse.
- Ropa interior manchada o con sangre.
- Dolor, comezón, hinchazón, irritación o emisiones genitales o rectales.
- Ampollas u otras lesiones en el área genital o rectal.
- Ardor, dolor o ampollas sin explicación alrededor de la boca, enfermedades de transmisión sexual o embarazo.

Cualquier señal no necesariamente significa que el niño ha sido víctima de abuso sexual o maltrato, pero ante la presencia de varias señales al tiempo usted debe comenzar a hacer preguntas y buscar ayuda. Las señales suelen surgir primero en otros momentos de estrés, tales como durante un divorcio, muerte de un familiar o una mascota, problemas en la escuela o con amigos, u otros eventos traumáticos o que generen ansiedad.

Acciones que debería tomar un niño que ha sido víctima de abuso sexual u otros maltratos

Durante las sesiones de generación de consciencia acerca del abuso sexual y otros temas de maltrato, se animará a los alumnos a decir a un adulto de confianza en una conversación privada y confidencial, si han sido víctimas de abuso sexual o si han estado en situaciones que los hagan sentir incómodos de alguna manera. Los empleados de la escuela están entrenados para tomar acciones adecuadas para ayudar al niño a recibir ayuda y seguir procedimientos de informes apropiados. Los alumnos mayores también tendrán números para una línea directa local para manejo de crisis a fin de que reciban asistencia.

Opciones disponibles para consejería

- Servicios de Salud Mental de Austin Travis Co Integral Care-Children: Provee servicios basados en la comunidad y en el hogar a niños y sus familias. Los servicios incluyen: coordinación de servicios de psiquiatría; terapia individual, de familia y de grupo; y ayuda a la familia. 6207 Sheridan Ave. 78723 (512) 472-4357

- Centro de Salud Mental Capital Area: Provee consejería a bajo costo, sin límite de sesiones para personas, parejas, familias, niños y grupos. 1106 Clayton Ln. 78723 (512) 302-1000
- Centro de Salud Comunitaria Seton: Ofrece consejería y terapia para personas, familias, parejas y niños. Los servicios se proveen en una escala variable. 2811 E. 2nd St. 78702 (512) 324-4922

Interrogatorios y requisas

Con el interés de promover la seguridad escolar y procurar asegurar que la escuela sea segura y libre de drogas, los funcionarios de la escuela, de vez en cuando, pueden realizar requisas. Dichas requisas se realizan sin ser anunciadas y según lo permitido por la ley.

Administradores, maestros y otro personal profesional, pueden hacer preguntas a un alumno acerca de su propia conducta o la conducta de otros alumnos. En el contexto de disciplina escolar, los alumnos no pueden apelar al derecho para no incriminarse ellos mismos.

Los alumnos serán libres de requisas e incautaciones irracionales por parte de funcionarios de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden buscar en la ropa exterior de un alumno, en sus bolsillos, o elementos de su propiedad, estableciendo una causa razonable o asegurando el consentimiento voluntario del alumno. La coerción directa o implícita, como amenazas de contactar a padres o a la policía, invalida el aparente consentimiento.

Una requisas es razonable si (1) el funcionario de la escuela tiene buenas razones para sospechar que la requisas descubrirá evidencia de incumplimiento a una norma o una violación criminal, y (2) el alcance de la requisas está razonablemente relacionado con las circunstancias que la justifican, por ejemplo: las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda y no son demasiado intrusivas respecto a la edad y el sexo del alumno y la naturaleza de la infracción.

Requisas en escritorios y casilleros

Los alumnos no deben esperar tener privacidad en los contenidos de sus casilleros, escritorios u otra propiedad de la escuela. Los casilleros y escritorios asignados a alumnos permanecen todo el tiempo bajo el control y la jurisdicción de la escuela. La escuela hará inspecciones periódicas de casilleros y escritorios en cualquier momento, con o sin aviso previo o consentimiento del alumno. Los funcionarios de la escuela retirarán cualquier elemento que viole la política de la escuela o pueda ser potencialmente peligroso.

Los alumnos tienen plena responsabilidad de la seguridad de sus casilleros y escritorios, y serán considerados responsables por cualquier elemento prohibido que encuentren durante una requisas. El padre del alumno será notificado si cualquier artículo o material prohibido es encontrado en el escritorio o casillero del alumno, o en poder de este como resultado de una requisas realizada según esta política.

Vehículos en el campus

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela y propiedades bajo el control de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela y pueden ser requisados en cualquier momento si hay sospechas razonables para creer que la requisas dará como resultado evidencia de que las normas de la escuela u otras

leyes han sido violadas. Si un vehículo sujeto a requisita está bloqueado, se pedirá al propietario/conductor que lo abra y acepte la requisita del vehículo. Si el propietario/conductor rehúsa permitir que el vehículo sea requisado, la escuela puede contactar a los padres del alumno y/o a oficiales de policía. Un alumno o el propietario/conductor del vehículo puede ser considerado responsable de tener en su posesión elementos prohibidos que se encuentre en su vehículo estacionado en la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela.

Protocolo de seguridad física y protección

El protocolo mencionado a continuación es el método y la manera en la que Austin Achieve maneja comportamientos inseguros que ponen en riesgo de lesión al alumno, al maestro, a los miembros del personal u otras personas en el campus.

Austin Achieve se reserva el derecho de proteger al alumno y a otros mediante el uso de la tecnología de contención SAMA.

Todos los miembros del personal que administren una contención SAMA o transporte AAPS serán certificados y entrenados en la metodología por medio del programa de entrenamiento de oficiales SAMA enunciado a continuación, y la revisión continuada de metodología que facilita el Especialista de Comportamiento del Distrito de Escuelas Públicas de Austin Achieve.

<https://www.satorilearning.com/sama>

El siguiente cuadro ilustra los pasos dados para des escalar la situación, los pasos para una contención SAMA, y los pasos después de tener éxito en recuperar la seguridad y calmar los comportamientos.

Este no es un protocolo exhaustivo para circunstancias especiales al interior, pero no se limita al programa personalizado de educación (IEP) de una persona, a 504 o a BIP. Esas personas pueden tener métodos/modificaciones previamente planeados y pre- aprobados de contenciones SAMA y esos métodos los seguirá y mantendrá todo el personal de Austin Achieve.

Nivel de intensidad	Topografías de comportamiento problemático	Medidas tomadas para asegurar la seguridad	Tipo de contención SAMA	Protocolo después de la intervención de seguridad
Nivel 1	La persona comienza a mostrar señas de posiblemente llegar a una agresión severa y/o intensidad oral/verbal en forma de amenazas hacia sí misma u otros	La persona es retirada del entorno inmediato de la situación y se tiene o intenta tener una conversación de des escalamiento	NO SE NECESITA SAMA	Se pregunta a la persona si está lista para permanecer segura. El personal correspondiente contacta a los padres, consulta al Equipo de Justicia restauradora, al equipo de consejería y al equipo de liderazgo.

<p>Nivel 2</p>	<p>CUALQUIER persona que se involucre en cualquiera o varias de los siguientes comportamientos que comprometan la seguridad de otros o de la misma persona:</p> <p>Puños, patadas, golpes, huir del edificio o correr a un lugar inseguro, cualquier daño que corte la piel (morder, pinchar, rasgar) tirarse del cabello, destruir propiedad, usar elementos de más de 2 libras de peso para lanzarlos o usarlos como proyectiles, usar fluidos líquidos para hacer contacto intencional con otras personas, blandir armas de cualquier tipo.</p> <p>También incluye: comportamientos autolesivos en los que el alumno está en peligro de infligirse cualquiera de las topografías mencionadas, causando lesiones severas, cortándose la piel o ingiriendo sustancias dañinas.</p>	<p>La persona es llevada a un lugar seguro donde hay superficies acolchadas y privacidad mediante un método de transporte de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dos adultos entrenados toman posiciones uno a cada lado de la persona 2) Los adultos ponen sus brazos en el área bajo la axila/debajo del hombro de la persona. 3) Los adultos luego ponen su otro brazo en un agarre de dos a tres dedos alrededor de la cintura de la persona a cada lado. 4) La persona ahora es levantada o guiada físicamente al lugar seguro. 	<p>La contención SAMA del cuerpo superior comienza cuando la persona es puesta en el lugar seguro.</p> <p>Si la contención del cuerpo superior no es efectiva para evitar que las extremidades inferiores generen autolesiones o lastimen a otros, se aplica la contención SAMA del cuerpo interior para proteger a la persona y a los demás.</p> <p>La contención SAMA no se mantiene por intervalos de más de 10 minutos. Después de 10 minutos, la persona es liberada para reajustar el agarre adecuado y evitar lesiones, cambiar de facilitadores SAMA, o volver al lugar seguro si la persona ha sido llevada fuera del lugar seguro. En ningún momento se mantiene el SAMA por más de lo necesario para mantener segura a la persona. Si se considera necesario por parte del personal de supervisión, en este momento se puede llamar a personal policial apropiado en circunstancias severas, tales como la posesión de armas en el campus.</p>	<p>Después que la persona está calmada física y verbalmente durante 60 segundos estando en contención, se libera la contención SAMA. La persona debe permanecer sentada y calmada verbal/físicamente por 5 minutos antes que el personal pueda volver a tener interacción con ella.</p> <p>El personal puede tener una conversación de restauración con la persona, y seguir con el contacto de los padres. Si la conversación de restauración no es adecuada para la persona, el personal puede adelantar tareas sencillas de cumplimiento para asegurar que la persona esté lista para mantenerse segura bajo la instrucción del miembro del personal.</p> <p>Si se llamó o contactó al personal policial respectivo, en ese momento se puede proceder con las medidas de esa entidad policial.</p>
-----------------------	--	---	---	---

Interrupciones

Para proteger la seguridad escolar y mantener un programa educacional libre de interrupciones, las leyes estatales permiten que la escuela emprenda acciones contra cualquier persona, alumno o no,

que:

- Interrumpa las clases estando en la propiedad de la escuela o en propiedad pública que esté dentro de un rango de 500 pies de la propiedad de la escuela. Las interrupciones de clases incluyen ruidos fuertes, tratar de hacer que un alumno se aleje, o evitar que un alumno vaya a una clase o actividad obligatoria; entrar a un aula sin autorización; e interrumpir la actividad con lenguaje vulgar o cualquier mala conducta.
- Interfiera con una actividad autorizada tomando el control de la totalidad o parte del edificio.
- Interfiera con la movilización de personas en una salida o entrada de la propiedad de la escuela.
- Interfiera con la movilización de personas en una salida, una entrada o un pasillo de un edificio de la escuela, sin la autorización de un administrador.
- Interfiera con el transporte de alumnos en vehículos de la escuela.
- Use de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una reunión autorizada.
- Use de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que personas entren o salgan de la propiedad de la escuela, sin la autorización de un administrador.
- Haga uso de la fuerza, violencia o amenazas para causar la interrupción durante una asamblea.

Simulacros de incendios/emergencias

Un simulacro de emergencia, como evacuación, cierre de emergencia, bloqueo, retención y refugio en sitio, se realiza al menos una vez al mes.

Cierres de emergencia

En general, la escuela cancela clases por eventos relacionados con el clima los mismos días que los distritos escolares locales independientes cercanos. Cualquier cierre por clima será comunicado a las familias transmisión por estaciones de televisión locales.

La escuela también puede necesitar cerrar durante ciertas situaciones de emergencia más allá del control de los funcionarios escolares. El anuncio de cierres de la escuela no relacionadas con el clima se comunicará lo más pronto posible por medio de estaciones locales de televisión. Cualquier cierre de emergencia suele anunciarse en las redes sociales de la escuela.

Información de control de plagas

La escuela aplica pesticidas de forma periódica dentro de los edificios de la escuela y en los terrenos de esta. Salvo en una emergencia, se pondrán avisos 48 horas antes de la aplicación. Los alumnos pueden no volver a un área tratada dentro de un edificio o usar un área en terrenos de la escuela durante al menos 12 horas después de la aplicación. Los padres que deseen ser notificados antes de la aplicación de pesticida, pueden contactar al Director de Operaciones.

Prohibición de armas

Austin Achieve prohíben el uso o posesión de cualquier tipo de arma de fuego, cuchillo ilegal, garrote u otro tipo de arma mientras se esté en las instalaciones de la escuela o cualquier otro terreno o edificio en el que se esté realizando una actividad de la escuela.

Prohibición de arma de mano oculta

Las Escuelas Públicas de Austin Achieve prohíben el uso o posesión de cualquier tipo de arma de fuego, cuchillo ilegal, garrote u otro tipo de arma mientras se esté en las instalaciones de la escuela o cualquier otro terreno o edificio en el que se esté realizando una actividad de la escuela.

Sección 4: Temas académicos y de calificaciones

Creemos que cada alumno que asista a las Escuelas Públicas de Austin Achieve y haga el esfuerzo requerido, logrará ingresar a una de las mejores universidades e instituciones de la nación. Para tener éxito académico, los alumnos deben ser excelentes lectores, escritores y matemáticos. Los alumnos de las Escuelas Públicas de Austin Achieve estudiarán conocimientos del idioma inglés, matemáticas, estudios sociales, ciencia, artes, tecnología y más.

Tarjetas de calificaciones

Hay cuatro periodos de calificaciones y dos semestres. Los informes de calificaciones se emitirán en un intervalo durante cada semestre. Estos intervalos son de aproximadamente nueve semanas. Los padres son responsables de supervisar el progreso académico de sus hijos durante el semestre.

AAPS se reserva el derecho a retener tarjetas de calificaciones hasta que se cancelen saldos pendientes. Los saldos que no se paguen se llevarán a la Corte de Pequeñas Reclamaciones después de 60 días.

Conferencias de maestros

Se pueden programar conferencias informales con maestros en cualquier momento durante el año escolar y se alienta la realización de estas. Las conferencias son una parte muy importante del proceso de evaluación, donde padres y maestros tienen la oportunidad de conversar sobre todos los patrones de crecimiento académico, social y emocional de los jóvenes adultos, así como hablar sobre las áreas de fortalezas y debilidades.

Cuadro de honor

Los alumnos pueden recibir menciones en el cuadro de honor al finalizar cada semestre. Los alumnos en el cuadro de honor pueden recibir una reunión, un almuerzo especial u otro reconocimiento.

La meta del sistema del cuadro de honor es preparar a los alumnos para cumplir con los requisitos para ser parte de la Sociedad Nacional de Honor en la escuela preparatoria. La membrecía a la Sociedad Nacional de Honor implica mucho más que solo mérito académico, el mérito académico solo califica a un alumno para ser considerado. Los otros componentes son Servicio, Liderazgo, Carácter, y Civismo.

- **Servicio:** Esta cualidad se define por medio de las contribuciones voluntarias que un alumno haga a la escuela o comunidad, hecha sin compensación y con un ánimo positivo, cortés y entusiasta.

- **Liderazgo:** Los líderes estudiantiles son aquellos promotores recursivos, buenos solucionadores de problemas, promotores de actividades escolares, que aportan ideas, que son confiables y personas que dan ejemplo de actitudes positivas ante la vida. Se pueden obtener experiencias de liderazgo en actividades de la escuela o en la comunidad mientras se trabaja con o para otros.
- **Carácter:** El alumno de buen carácter exhibe principios de moralidad y ética, es cooperador, demuestra altos estándares de honestidad y confiabilidad, muestra cortesía, interés y respeto por los demás, y por lo general mantiene un estilo de vida bueno y ordenado.
- **Civismo:** El alumno que demuestra civismo, comprende la importancia de la participación ciudadana, tiene en alta estima la libertad, la justicia y la democracia y demuestra involucramiento y responsabilidad maduros, mediante la participación en actividades tales como exploradores, organizaciones en la comunidad y clubes escolares.

Elegibilidad académica

Austin Achieve es una escuela rigurosa para la preparación para la universidad. Requiere el 100% del esfuerzo todo el tiempo. Los alumnos que no cumplan con el número de créditos necesarios, o que estén en riesgo de no cumplir la cantidad de créditos serán puestos bajo inscripción académica condicional. Los alumnos que académicamente no sean elegibles no se les permitirá participar en clubes escolares o actividades extracurriculares. Los alumnos que académicamente no sean elegibles deberían estar participando en todos los cursos académicos y yendo a cualquier oportunidad de enriquecimiento de los sábados.

Sistema de puntos de grado

Estándar			Honores de escuela preparatoria			Asignación avanzada Clases (AP)		
Carta	Numérico	GPA	Carta	Numérico	GPA	Carta	Numérico	GPA
A+	97-100	4	A+	97-100	4.5	A+	97-100	5
A	93-96	4	A	93-96	4.5	A	93-96	5
A-	90-92	3.7	A-	90-92	4.2	A-	90-92	4.7
B+	87-89	3.3	B+	87-89	3.8	B+	87-89	4.3
B	83-86	3	B	83-86	3.5	B	83-86	4
B-	80-82	2.7	B-	80-82	3.2	B-	80-82	3.7
C+	77-79	2.3	C+	77-79	2.8	C+	77-79	3.3
C	73-76	2	C	73-76	2.5	C	73-76	3
C-	70-72	1.7	C-	70-72	2.2	C-	70-72	2.7
D+	67-69	1.3	D+	67-69	0	D+	67-69	0
D	65-66	1	D	65-66	0	D	65-66	0
V	Por debajo de 65	0	V	Por debajo de 65	0	V	Por debajo de 65	0

Promoción y retención

Un alumno será promovido según los créditos que ha ganado. Los alumnos deben tener 7 créditos para ser promovidos a 10º grado, 14 para 11º y 21 para 12º. Este paso es necesario para que los alumnos se gradúen a tiempo.

Los padres de alumnos que no tengan un desempeño satisfactorio en sus exámenes serán informados que sus hijos participarán en programas instructivos especiales, diseñados para mejorar el desempeño. Un Comité de Ubicación de Grado, integrado por el Director o su designado, el maestro del alumno y los padres del alumno determinará la instrucción especial adicional que recibirá el alumno.

Si un estudiante no cumple con las expectativas de la escuela, será retenido en su grado actual. Sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el Comité de Ubicación de grado. La decisión de promover a un alumno al siguiente nivel debe ser unánime. Independientemente de que el alumno sea retenido o promovido, se diseñará un plan de educación para permitir que el alumno se desempeñe al nivel correspondiente al final del siguiente año escolar.

Crédito mediante examen

Si un alumno cuenta con instrucción previa: Un alumno que haya tomado cursos con o materias con antelación, pero no recibió créditos por esos estudios, en determinadas circunstancias el maestro, el Director de la Escuela, el maestro o el Comité de Asistencia, puede permitirle obtener el crédito al aprobar un examen sobre los conocimientos y habilidades elementales definidos en la materia o curso. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, cursos incompletos por haber reprobado el curso o excesivas ausencias, una escuela pública o privada no acreditada, cursos por correspondencia, o estudios independientes supervisados por un maestro.

El Director de la Escuela determinará si el alumno puede presentar un examen para este fin. Si se otorga la aprobación, el alumno debe obtener una calificación de al menos 70 en el examen para obtener el crédito para el curso o la materia. El Comité de Asistencia también puede ofrecerle al alumno con demasiadas ausencias la oportunidad de obtener créditos para un curso mediante la presentación de un examen.

Si un alumno no cuenta con instrucción previa: Se le permitirá al alumno que presente un examen para obtener los créditos de un curso académico del que no ha recibido instrucción previa. El alumno obtendrá el crédito si tiene un puntaje aprobatorio de al menos 90 en el examen.

Alumnos con discapacidades

Tras la recomendación del Comité de Admisión, Revisión y Retiro ("ARD", por su sigla en inglés), un alumno con discapacidades que esté recibiendo servicios de educación especial puede ser promovido y/o se le permitirá graduar bajo las provisiones de su Programa Personalizado de Educación ("IEP").

Integridad académica

¿Qué es la deshonestidad académica?

Escuelas Públicas Austin Achieve tiene en alta estima la integridad académica y no permite la

deshonestidad que de manera injusta o inadecuada mejore en algún grado las calificaciones de un alumno. La siguiente es una lista de comportamientos que constituyen deshonestidad académica. Si tiene alguna duda respecto a si un acto en particular constituye deshonestidad académica, ¡pregunte al maestro antes de realizarlo!

La deshonestidad académica incluye entre otros:

1. Trampa en exámenes
2. Copiar a otros.
3. Haber usado notas, fórmulas u otra información en una calculadora programable u otro dispositivo electrónico sin la revisión o permiso explícitos del maestro.
4. Tener o usar un dispositivo de comunicación como un teléfono celular o traductor electrónico para enviar o recibir información no autorizada.
5. Tomar un examen por otro alumno, o permitir que otra persona tome el examen por usted.
6. Pedir a otro que le de ayuda inadecuada, incluyendo ofrecer dinero u otros beneficios.
7. Pedir o aceptar dinero o cualquier otro beneficio a cambio de dar otra asistencia inadecuada.
8. Proveer o recibir información acerca de la totalidad o parte de un examen, incluyendo respuestas (por ejemplo, decirle a alguien en un periodo subsiguiente qué había en su examen, o recibir esa información).
9. Tener o usar una "hoja de trampa" (un trozo de papel con respuestas, fórmulas, información o notas de cualquier clase) que no esté específicamente autorizada por el maestro.
10. Alterar un examen calificada y volver a presentarlo para obtener una mejor nota.
11. Trabajar juntos en un examen para hacer en casa, a menos que esté específicamente autorizado por el maestro.
12. Obtener o dar acceso no autorizado a materiales de examen.
13. Descargar información de internet y presentar el trabajo como propio.

Nota: Un acto de deshonestidad académica y será tratado como tal, es el simple hecho de tener posesión durante un examen cualquier información prohibida o no autorizada, así como algún dispositivo, ya sea que les de uso o no.

Plagio en ensayos y asignaciones

1. Incluir en cualquier asignación entregada para créditos cualquier material que no se fundamente en su propia investigación y escritura. Esto incluye:
 - a. Usar los servicios de una compañía comercial de redacción de ensayos.
 - b. Usar los servicios de otro alumno.
 - c. Copiar parte o la totalidad del escrito de otra persona y entregarlo como propio para una tarea.
2. Actuar como proveedor de ensayos para uno o varios alumnos.
3. Entregar porciones sustanciales del mismo trabajo académico para obtener créditos en más de una clase sin consultar a ambos maestros (autoplagio).
4. No usar comillas cuando sea apropiado.
5. No reconocer adecuadamente materiales parafraseados mediante atribución textual, notas al pie, notas al final y/o bibliografía.
6. Inventar datos para un experimento ("datos confusos").
7. Citar fuentes inexistentes (artículos, libros, etc.)
8. Descargar información de internet y presentar el trabajo como propio.

Otro

1. Representar erróneamente sus logros académicos, tales como manipular registros en computadoras.
2. Engañar al maestro o inventar una razón falsa o excusa para obtener una consideración especial para un examen o una extensión para un examen o tarea.
3. No dejar de trabajar oportunamente en un examen cuando el tiempo asignado ha pasado.
4. Falsificar una firma.
5. Acaparar o dañar materiales de la biblioteca.

Nota: Un intento de deshonestidad académica, así no se tenga éxito, se tratará como deshonestidad académica.

Política de tareas

El propósito de las tareas es enriquecer y extender los conceptos que se enseñan en el aula, para construir sobre lo trabajado durante el día y prepararse para el día siguiente. Las tareas en general se asignarán cinco días a la semana, pero variarán dependiendo de la clase. Los alumnos que no completen el 100% de sus tareas tendrán que completar el trabajo que haga falta durante la Bear Zone o salón de estudio durante su almuerzo. Es responsabilidad del padre proveer transporte a alumnos que tengan que quedarse después de clases debido a tareas faltantes.

La manera más positiva en la que los padres pueden ayudar a sus alumnos para completar sus tareas es revisando la mochila de sus hijos cada noche, dándoles tiempo y espacios consistentes para estudiar, poniendo a disposición de ellos los suministros necesarios y ayudándoles a desarrollar habilidades de organización y manejo del tiempo para que puedan terminar sus tareas y entregarlas a tiempo a la escuela. Las tareas deben ser trabajo de los alumnos, pero los padres deberían leerlas todas antes de que las entreguen al maestro.

Los alumnos pueden usar el rastreador de tareas no presentadas para ver el trabajo faltante hasta que esté como cero en Schoolrunner. La cantidad de tiempo que un alumno tiene para completar una tarea faltante depende del nivel de grado y el maestro.

Servicios de inglés como segundo idioma

Para cumplir con las leyes estatales y federales, la escuela ofrece servicios de inglés como Segundo Idioma ("ESL", por su sigla en inglés) en todos los niveles de grado apropiados para aprendices del idioma inglés que tengan dominio limitado de esta lengua. La meta de la escuela es proveer asistencia adicional en inglés a alumnos, permitiéndoles tener éxito académico en todas sus asignaturas. Los alumnos son evaluados con las Pruebas de Dominio Oral del Idioma y Referenciadas en Normas, que son aprobadas por el estado, para calificar para su asignación al programa. Si los resultados de la prueba indican habilidades limitadas a nivel oral o cognitivo de inglés académico, el alumno (con la aprobación de sus padres) recibirá apoyo adicional para inglés.

Servicios de educación especial

La escuela tiene la responsabilidad de identificar, localizar y evaluar a las personas con discapacidades que tengan entre 5 y 21 años y que estén dentro de la jurisdicción de la escuela. Si usted sabe o sospecha que su hijo tiene una discapacidad, por favor contacte al Director de Educación Especial para tener información acerca de programas, evaluaciones y servicios disponibles.

Los servicios de educación especial están específicamente diseñados para atender las necesidades únicas de alumnos con discapacidades. Cada alumno que recibe servicios de educación especial tiene un Programa Personalizado de Educación (IEP), que desarrolla el Comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD). El Comité ARD considera la discapacidad del alumno y determina las adaptaciones apropiadas, las ayudas suplementarias, y/o los servicios necesarios para que el alumno tenga participación en el plan general de estudios.

Si un padre no está de acuerdo y el comité ARD no llega a un acuerdo mutuo con el IEP, ellos tienen el derecho a pedir una reunión adicional de ARD, con la aceptación del padre de esperar no más de 10 días de clases a menos que las partes accedan mutuamente un mayor tiempo. Durante el receso los miembros considerarán alternativas, reunirán datos adicionales, y/o conseguirán recursos de personal que les permita llegar a un mutuo acuerdo. Este tiempo no es necesario cuando la presencia del alumno en el campus represente un peligro de daño físico para él o para otras personas, o cuando el alumno haya cometido una ofensa que dé lugar a expulsión, o una falta que pueda conducir a su asignación en un programa de educación alternativo (AEP, por su sigla en inglés). Si el tiempo de espera no es aceptado por los padres o el alumno adulto, o si después de la espera el comité ARD sigue sin llegar a un mutuo acuerdo, el distrito implementará el IEP que ha determinado apropiado para el alumno. Cuando un distrito implementa un IEP con el que el padre, o el alumno adulto, no está de acuerdo, el distrito presentará al padre o al alumno adulto un aviso por escrito según lo requerido en el punto 34 CFR 300.503 (aviso de propuesta o rechazo).

Si se realiza una Evaluación Educativa Independiente (IEE, por su sigla en inglés) a costo del distrito, Austin Achieve no pagará cobros irracionales por la evaluación. Un costo irracionalmente excesivo es algo que supere el 25% de los costos predominantes en el área, según lo establecido en el Manual de Proveedor de Servicio de Medicaid/Medicare, para la evaluación específica que se está considerando. Además, los criterios de Austin Achieve para las IEEs suelen limitar la sección de evaluadores a un radio de 75 millas.

Todos los servicios de educación especial se dan en el entorno menos restrictivo, lo cual pueden ser entorno de educación especial, entornos de educación general, o una combinación de ambos. Todos los alumnos que reciban servicios especiales de educación se capacitan en la máxima medida apropiada con sus pares que no tienen discapacidades, y también participan en todas las actividades escolares en la misma base que los alumnos sin discapacidad.

El Aviso de Garantías Procesales - Derechos de los padres de los alumnos con discapacidades, se puede obtener con el Director de Educación Especial o en el sitio de internet de la Agencia de Educación Especial de Texas: www.tea.state.tx.us/special.ed/

Opciones y requisitos para proveer asistencia a alumnos que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar servicios de educación especial

Si un niño experimenta dificultades de aprendizaje, el padre puede contactar al Director de Educación Especial para conocer acerca del sistema general de la escuela de remisión o evaluación para servicios de apoyo. Este sistema puede vincular a alumnos con una variedad de oportunidades de apoyo, incluyendo potenciales remisiones para una evaluación de educación especial. Los alumnos que tengan dificultades en un aula regular deben ser considerados, y recibir servicio de todos los servicios de tutoría, compensaciones y otros apoyos antes de ser remitidos para servicios de educación especial.

Un padre tiene derecho a pedir una evaluación para servicios de educación especial. Con una cantidad de tiempo razonable, la escuela debe decidir si es necesaria la evaluación. Si la escuela determina que la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá que entregue un consentimiento escrito para la evaluación. La escuela debe completar la evaluación y el informe en un plazo de 60 días después de recibir el consentimiento escrito. La escuela debe reunirse con el padre para explicar sus hallazgos y debe entregarle una copia del informe.

Si la escuela determina que no es apropiado hacer una evaluación para servicios de educación especial, entregará al padre un aviso explicando por qué el niño no va a ser evaluado. Este aviso escrito incluirá una declaración que informe a los padres sus derechos si no están de acuerdo con la escuela. Además, el padre recibirá una copia del Aviso de Garantías Procesales, Derechos de Padres de Alumnos con Discapacidades.

La persona designada para contactar respecto a opciones para un niño que esté teniendo discapacidades de aprendizaje o una remisión para evaluación para educación especial es el Director de Educación Especial.

Servicios de Sección 504

Austin Achieve provee educación pública gratuita apropiada a cada estudiante calificado que tenga una discapacidad, sin importar la naturaleza de la severidad de la discapacidad del estudiante. Un "alumno con discapacidad" es alguien que tiene un trastorno físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida diaria, tiene un registro de tener ese trastorno, o es reconocido como alguien con dicho trastorno. Un alumno con una discapacidad es "calificado" si está entre las edades de tres y hasta 21 años.

Una educación apropiada es la provisión de educación normal o especial y servicios relacionados que están (1) diseñados para cumplir con las necesidades educativas individuales del alumno, de manera tan apropiada como se atienden las necesidades de alumnos sin discapacidades y (2) basadas en cumplir los procedimientos que satisfacen los requisitos federales de entornos de educación, evaluación y ubicación, así como las garantías procesales.

Los alumnos calificados con discapacidades serán puestos en el entorno de educación regular, a menos que la escuela demuestre que la educación en el entorno normal con el uso de ayudas suplementales, y los servicios no se pueden lograr de manera satisfactoria. En caso de que sea necesario un entorno educativo alternativo, la escuela cumplirá con todos los requisitos legales en cuanto a un entorno menos restrictivo e instalaciones comparables para alumnos con discapacidades. Para proveer u organizar servicios y actividades extracurriculares, la escuela se asegurará que un alumno calificado con una discapacidad participe con alumnos que no tienen discapacidades en la máxima medida posible.

Para ser elegible para los servicios y protecciones contra la discriminación por discriminación según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, se debe haber determinado, como resultado de una evaluación, que el alumno tiene una "discapacidad física o mental" que limita sustancialmente una o más actividades de vida. Si un alumno tiene, o se sospecha que tiene una discapacidad, o requiere servicios especiales, los padres o maestros deberían contactar al Director de Servicios especiales para tener información acerca de los programas, evaluaciones y servicios disponibles. Para más información, por favor contacte a Ashcon Habibi, Director de Servicios Especiales.

Servicios para Participantes de Título I

Puede obtener información acerca del programa Título I de la escuela en la Oficina de Recepción.

Evaluación y pruebas

En la primavera se da a los alumnos la prueba estandarizada STAAR Achievement Test, una prueba de logros ordenada por el estado de Texas.

Los resultados se usan en toda la escuela y en la planeación y evaluación instruccional del programa, para alinear nuestro plan de estudios y estándares de enseñanza con los estándares estatales y nacionales.

Ciertos alumnos pueden ser elegibles para exenciones o adaptaciones a los exámenes ordenados por el estado.

Austin Achieve cree en su plan de estudios. Tenemos plena confianza en que, al enseñar nuestro plan de estudios, no tendremos problemas con las pruebas estandarizadas. Por favor no permita que usted o su hijo se obsesionen con las STAAR al punto de perder el amor por el aprendizaje. Si bien la prueba es una herramienta de medida importante, es tan solo una de las medidas.

Sección 5: Código de Conducta Escolar

El objetivo del Código de Conducta Escolar

Para funcionar como es debido, la educación debe dar igualdad de oportunidades de aprendizaje a todos los alumnos, al reconocer, valorar y atender las necesidades individuales de cada uno. Para que los alumnos se beneficien del programa académico de la escuela, la escuela debe ser segura y ordenada. Este Código de Conducta Escolar ("El Código") ha sido desarrollado para facilitar un entorno ordenado y sin distracciones.

Un requerimiento legal es que las escuelas autónomas adopten un código de conducta escolar. Este código ha sido adoptado por la Junta Directiva, y provee información a padres y alumnos con respecto a expectativas de comportamiento, consecuencias ante mala conducta y procedimientos de administración de disciplina. Tanto los alumnos como los padres deben estar familiarizados con este Código de Conducta Escolar.

De acuerdo con la ley estatal, el Código se publicará en el campus o estará disponible para su revisión en la oficina del Director Ejecutivo. Los padres serán notificados de cualquier violación que

pueda conllevar que el alumno sea puesto en nuestro programa de JR, que sea suspendido o expulsado de Austin Achieve.

Todos los alumnos deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código, así como con las normas del campus y del aula.

El Código no define todos los tipos y aspectos del comportamiento escolar, y Austin Achieve puede imponer normas para el campus o el aula además de las contenidas en el Código. Estas normas pueden anunciarse en las aulas o el alumno puede recibirlas y su incumplimiento puede constituir violaciones del Código de Conducta Escolar. Cuando los alumnos participen en actividades escolares, también se espera de ellos que sigan los lineamientos y constituciones que especifiquen las expectativas de la organización, el comportamiento de los alumnos y las consecuencias.

Eventos sociales

Las normas de la escuela se aplican a los eventos sociales de la escuela a los que los alumnos lleven invitados. Se espera que los invitados sigan las mismas normas que los alumnos que asisten al evento, y la persona que invitó compartirá la responsabilidad de la conducta del invitado.

Un alumno que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando salga antes de terminar el evento; cualquier persona que salga antes de la finalización oficial del evento no podrá volver a ingresar. La escuela no puede asumir responsabilidad de alumnos que dejen sin permiso una actividad de la escuela.

Jurisdicción

Austin Achieve tiene autoridad disciplinaria sobre un alumno:

- Durante el día normal de clases y mientras el alumno va y vuelve de la escuela.
- Durante los periodos de almuerzo en los que se permite que un alumno salga del campus;
- Mientras el alumno asista a una actividad relacionada con la escuela, sin importar la hora o la ubicación.
- Para cualquier mala conducta relacionada con la escuela, sin importar la hora o la ubicación.
- Para cualquier ofensa que obligue a la expulsión y que haya sido cometida estando en la propiedad de la escuela o mientras asistía a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, de otro distrito en Texas.
- Cuando haya retaliación contra un empleado o voluntario de la escuela, o cuando sea amenazado, sin importar la hora o el sitio;
- Cuando el alumno cometa una ofensa, según lo contemplado en el Código 37.006 o 37.0081 de Educación de Texas; y
- Cuando se comentan comportamientos criminales dentro o fuera de la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela.

Nota: Además de las consecuencias disciplinarias, los delitos menores y delitos graves cometidos en el campus serán reportados a la agencia policial apropiada.

Estándares para conducta escolar

La escuela debe ser un lugar seguro para todos los alumnos. En consecuencia, se espera que cada alumno:

- Evite las violaciones al Código de Conducta Escolar.
- Obedezca todas las reglas del campus y del aula.
- Compórtese de manera responsable, siempre ejerciendo autodisciplina.
- Coopere y ayude al personal de la escuela a mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Demuestre cortesía en todo momento.
- Coma el almuerzo y juegue en las áreas asignadas.
- Siga las normas de los juegos y muestre buena deportividad.
- Cumpla con los estándares de la escuela de buena presentación y vestido.
- Evite las peleas.
- Respete la propiedad de los demás, incluyendo la propiedad e instalaciones de la escuela.
- Respete los derechos y privilegios de los demás alumnos y de los maestros y otro personal de la escuela.

Técnicas de manejo de disciplina

Nuestra meta es proveer un entorno positivo en el aula, que promueva el aprendizaje y fomente una experiencia de escuela segura y cuidados para el alumno y el personal. A fin de lograr esta meta, se concientiza a los alumnos de lo que la escuela espera en cuanto a un comportamiento adecuado, especialmente durante la primera semana del año escolar.

En general, la disciplina se diseñará para corregir el mal comportamiento y animar a todos los alumnos a que cumplan con sus responsabilidades como ciudadanos de la escuela de la comunidad. Las acciones disciplinarias dependerán del juicio profesional de los maestros y administradores, y en una variedad de técnicas de manejo de la disciplina. Las acciones disciplinarias estarán correlacionadas con la seriedad de la ofensa, la edad del alumno y su nivel de grado, la frecuencia del mal comportamiento, la actitud del alumno y el efecto que tiene la mala conducta sobre el entorno escolar.

Las siguientes técnicas de manejo de la disciplina se pueden usar, solas o combinadas, ante malos comportamientos que violen el Código de Conducta Escolar, las normas del campus o del aula.

- Contratos de comportamiento
- Actividades de formación del carácter
- Tiempo para tranquilizarse o "tiempo fuera"
- Ensayo escrito de reflexión o carta de disculpas
- Disculpa pública
- Consejería para determinar razones subyacentes para el comportamiento
- Expulsión
- Disminución de calificaciones según lo permitido por la política
- Detención de almuerzo, detención después de la escuela, escuela los sábados
- Comunicación con el padre
- Suspensión
- Conferencias para padres y maestros
- Acompañamiento constante obligatorio del padre
- Remisión a una agencia externa y/o autoridad legal para cargos criminales
- Remisión al Equipo de Liderazgo del Campos o al Director

- Recordatorio y refuerzo positivo por comportamiento apropiado
- Restitución de daños causados o por hurto de propiedad o materiales
- Tiempo condicional evaluado por la escuela y administrado por la escuela
- Reconocimiento y asambleas de toda la escuela
- Cambios en la ubicación dentro del aula
- Envío del estudiante a la oficina del Director o a otra área asignada
- Técnicas o sanciones identificadas por organizaciones estudiantiles y actividades extracurriculares
- Confiscación de elementos que interrumpen el proceso educacional
- Corrección verbal
- Retiro de privilegios, tales como participación en actividades extracurriculares y/o membresía en clubes y organizaciones patrocinados por la escuela
- Retiro o restricción de privilegios de usar el autobús
- Otras estrategias y consecuencias según sea apropiado

Programa de Justicia Restauradora

En Austin Achieve preferimos no suspender a los alumnos. Las suspensiones dan a entender a los alumnos que ellos no hacen parte de nuestra comunidad y no crean los conjuntos de destrezas necesarios para cambiar el comportamiento. Son la salida más fácil. En Austin Achieve hemos invertido en el Programa de Justicia Restauradora (JR) porque es nuestra responsabilidad asegurar que nuestros alumnos tengan la inteligencia emocional y el respeto para llegar a la universidad y completar su educación. Por otra parte, nuestro programa de justicia restauradora (JR) tiene el objetivo de ayudar a los alumnos a desarrollar sus destrezas sociales y emocionales que necesitan para verdaderamente restaurar el daño que han hecho a su comunidad sin atrasarse académicamente. En la JR los alumnos reciben lo siguiente:

- Círculos restauradores escolares y familiares todos los días
- Apoyo académico diario
- Servicio social/apoyo de consejería/mentoría de pares
- Dirección en la creación de una propuesta que describe qué dio lugar a una asignación de JR, quién se vio afectado, por qué sucedió y cómo se hará una reparación.

A fin de volver a las clases normales, el alumno debe ir primero ante el Comité de Justicia Escolar (SJC, por su sigla en inglés) y recibir la aprobación del panel. La SJC es una organización dirigida por la escuela que determina cuándo los alumnos han reparado los daños causados a la comunidad y están listos para volver a clase.

Procedimiento de panel restaurativo

La Misión:

El Comité de Justicia Escolar (SJC, por su sigla en inglés) está liderado por embajadores escolares. El Director y los Coordinadores de JR apoyarán el SJC para que cumpla con los estándares, la calidad del programa y la mentoría.

SJC se reunirá con el JR actual del alumno para determinar si es elegible y ha demostrado que puede volver a clase. Los alumnos de JR deben entregar al SJC una propuesta o caso bien estructurados para determinar el reingreso al aula.

Expectativas

- Los miembros del SJC acuerdan mantener confidencialidad de las audiencias.
- Los miembros del SJC acuerdan ceñirse a todas las expectativas de AAPS durante el procedimiento.
- Los miembros del SJC acuerdan ser objetivos y dejar por fuera los conflictos personales. Si un miembro del SJC no puede ser objetivo, el miembro del SJC se puede recusar de cualquier audiencia.
- Los miembros del SJC acuerdan mantener su profesionalismo en todo el proceso.
- Los miembros del SJC acuerdan abstenerse de comentarios acerca del carácter del alumno de JR. En lugar de ello, miraremos las acciones.

Procedimientos disciplinarios

- Las propuestas restauradoras deben indicar el "qué, el por qué y el cómo" de la situación.
 - **¿Qué?:** ¿Qué dio lugar a la reasignación de JR? ¿Fue un solo evento? ¿Múltiples eventos? ¿Cuáles fueron las expectativas que no se cumplieron? ¿Qué estaba pensando en ese momento? (El alumno de JR debe participar en la verdadera reflexión)
 - **¿Quién?:** ¿Quién se ha visto afectado por lo que usted ha hecho? ¿De qué se ha visto afectado? ¿Qué impacto ha tenido esto en usted y otras personas?
 - **Por qué:** ¿Qué ha pensado desde entonces? ¿Por qué las acciones del alumno no están alineadas con las expectativas de Austin Achieve? (No se aceptarán temas generales, el alumno debe indicar qué investigación, reflexiones y descubrimientos ha hecho).
 - **¿Cómo?:** ¿Qué cree que debe hacer para corregirlo? ¿Qué planea implementar el alumno de JR en un esfuerzo por "corregir"? Si se causó algún daño a una persona, ¿qué hará el alumno para restaurar la fe y la confianza? ¿Qué del daño a la comunidad en general?
- El SJC leerá la propuesta y entregará un veredicto de aprobación/rechazo/revisión
 - El SJC entregará veredictos de cada sección individual de la Propuesta de Restauración.
 - Si el SJC entrega un veredicto de "rechazo" o "revisión" para cualquier sección, la audiencia se detendrá y el RJC o el Director determinará si los ajustes se deben hacer de inmediato o si el alumno de JR tendrá que esperar hasta la siguiente reunión del SJC.
 - El alumno de JR tiene el derecho a pedir que la víctima esté presente en la reunión.

- La víctima tiene el derecho a estar presente, rehusarse a asistir o entregar un testimonio escrito del daño causado.
- Si se aprueba el Plan de Restauración, el RJC y el Director determinarán cuándo debe volver a clases el alumno.

Ofensas y Consecuencias

Los siguientes comportamientos están prohibidos en todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela. Se categorizan por tres niveles de severidad.

Infracciones de nivel I:

1. Acceso a áreas más allá de los límites
2. Hacer trampa o copiar el trabajo de otro
3. Violaciones a los sistemas de computación, incluyendo violaciones de la Política de Uso Aceptable
4. Desfigurar o dañar propiedad de la escuela, incluyendo, entre otros, libros, mobiliario y otros equipos, con grafiti o por otros medios, y causar daños menores.
5. Desobedecer las normas de conducta respecto al transporte escolar
6. Participar en conducta ofensiva de naturaleza sexual, ya sea verbal o física, dirigida hacia otra persona.
7. Participar en comportamiento amenazador hacia otra persona dentro o fuera de la propiedad de la escuela.
8. Demasiados retardos (hasta tres en cualquier semestre)
9. No asistir a clase o a sesiones de tutorías
10. No completar las tareas asignadas
11. El no reportar acoso o matoneo de alumnos
12. Contacto físico inapropiado no definido como ofensa Nivel II o III (por ejemplo, juegos bruscos, abrazos)
13. Usar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico prohibido en la escuela durante el día de clases
14. Participar en actividades extracurriculares durante estatus Académico condicional
15. Tener en su poder cerillos, encendedores, etc.
16. Tener material de carácter pornográfico
17. Publicar materiales o tener reuniones con alumnos sin aprobación administrativa
18. Gestos vulgares u obscenos (en general, no dirigido a otra persona)
19. Usar un monopatín un scooter, y/o patines estando en la propiedad de la escuela
20. Violar los estándares de vestuario y presentación personal, según lo comunicado en el Manual

Infracciones de nivel II:

1. Dos o más ofensas de Nivel I en un semestre
2. Abusar de medicamentos prescritos, dar medicamentos de prescripción a otro alumno o tener posesión o estar bajo la influencia de drogas de prescripción de otra persona.
3. Hacer trampa o copiar el trabajo de otro (segunda ofensa)
4. Falsificar registros, aprobaciones, u otros documentos relacionados con la escuela
5. Dirigir vulgaridades, lenguaje desagradable o gestos obscenos a otra persona

6. Participar en cualquier conducta que constituya acoso sexual (Ver la sección de "libertad contra la discriminación el acoso y la retaliación").
7. Participar en conductas que constituyan violencia entre novios (ver la sección "violencia entre novios").
8. No cumplir con las instrucciones de personal de la escuela (insubordinación/desafío)
9. Violaciones a las políticas de medicinas de la escuela. (Ver la sección "Administración de medicinas").
10. Pelear
11. Juegos de azar
12. Hacer bromas a novatos
13. El acoso o matoneo verbal de alumnos
14. Abuso verbal o escrito, por ejemplo, usar apodos, insultos raciales o étnicos, o declaraciones derogatorias
15. Descargar de manera inadecuada un extinguidor de incendios
16. Exposición inapropiada o indecente de las partes privadas del cuerpo de un alumno
17. Interferencia con las actividades o la disciplina de la escuela
18. Intimidar o acosar a otros
19. Salir sin permiso del aula, de la propiedad de la escuela, o de eventos patrocinados por la escuela
20. Tener posesión de parafernalia de drogas
21. Tener posesión o usar fuegos pirotécnicos, bombas de humo o de olor, elementos de pirotecnia y otros dispositivos explosivos
22. Tener posesión, ver o distribuir imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos, y otros materiales de naturaleza sexual en un formato de medios audiovisuales
23. Retaliación de cualquier forma contra alumnos o miembros del personal
24. Ausentismo escolar
25. Comportamiento revoltoso, disruptivo o abusivo que interfiera con la habilidad del maestro para comunicarse de manera efectiva con los alumnos
26. Usar internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar a alumnos o empleados, o causar interrupciones al programa de la escuela
27. Destrucción intencional de propiedad que pertenezca a la escuela, a otro alumno o a un empleado o voluntario de la escuela

Infracciones de nivel III

1. Cuatro o más ofensas de Nivel I cometidas en cualquier año escolar
2. Dos o más ofensas de Nivel II cometidas en cualquier año escolar
3. Cualquier ofensa enunciada en las Secciones 37.006 (a) o 37.007 (a), (b) y (d) del Código de Educación de Texas, sin importar cuándo o dónde haya tenido lugar la ofensa.
4. Provocar incendios, o encender o intentar prender fuego a la propiedad escolar (no premeditado)
5. Asalto, asalto sexual, asalto agravado, asalto sexual agravado, secuestro, secuestro agravado, hurto o hurto agravado
6. Ser miembro de, comprometerse a ser miembro, unirse o solicitar que otra persona se una, o se comprometa a ser miembro de una fraternidad, hermandad o pandilla de una escuela pública
7. Matoneo y/o matoneo por internet, incluyendo intimidación con apodos, usar insultos étnicos o raciales, o hacer afirmaciones derogatorias que pueden afectar el programa de la escuela o incentivar la violencia (Ver "Libertad del matoneo o el matoneo por internet" página 27).

8. Robo de un vehículo automotor en el campus
9. Asesinato capital, homicidio, homicidio involuntario, intento criminal de cometer asesinato u homicidio capital u homicidio por negligencia
10. Comisión de un delito grave enunciado bajo el Título 5, Código Penal de Texas, o cualquier conducta punible como delito grave
11. Cualquier conducta que ponga en peligro la salud y la seguridad de otros
12. Desfigurar o dañar propiedad de la escuela, incluyendo libros de texto, casilleros, mobiliario y otros equipos, con grafiti o por otros medios, y causar daños mayores.
13. Destrucción deliberada o manipulación de datos o redes informáticas de la escuela
14. Falsa alarma, falsa alarma de incendio o informe falso
15. Comportamiento criminal grave contra propiedad de la escuela, otro alumno o personal de la escuela
16. Indecencia con un niño, exposición indecente, conducta sexual inapropiada o lujuria pública, se requiere registro como agresor sexual, o abuso sexual de un niño o niños pequeños
17. Posesión, venta, distribución o estar bajo la influencia de cualquier droga o sustancias similares, parafernalia de drogas, medicamentos no prescritos o de venta libre
18. Posesión, venta, distribución o estar bajo la influencia de alcohol
19. Posesión, venta o distribución de tabaco o productos de tabaco.
20. Tener como objetivo a otra persona para causarle daños físicos
21. Hurto (robo de bienes pertenecientes a la escuela u otra persona)
22. Usar una rasuradora, una cuchilla para cartón, una cadena o cualquier otro objeto de una manera que amenace o cause lesiones físicas a otra persona
23. Usar, exhibir o tener posesión de un arma de fuego, un cuchillo ilegal, un garrote o un arma prohibida
24. Amenazas verbales o físicas, o acciones contra empleados de la escuela

Defensa personal

Para validar legítima defensa, el alumno debe (1) no tener culpa en provocar el encuentro y no actuar como el agresor y (2) usar la mínima fuerza requerida para alejarse del peligro o daño inminente. Las acciones que empeoren o continúen el encuentro no serán consideradas defensa personal. También se considerarán las interacciones previas al encuentro.

Consecuencias

Reflexión después de clases

La detención se puede tener en varios momentos antes, durante y después del día de clases, o en otras horas. A los alumnos se les puede asignar varios minutos para que sirvan en detención en la oportunidad más próxima, o se les pueden asignar periodos de detención separados de los minutos individuales de detención.

Los alumnos que deben servir la detención fuera de las horas normales de clases deben hacer arreglos de transporte. No se proveerá transporte en autobús. Los padres o guardianes pueden solicitar un aplazamiento de la detención hasta por tres días de clases para organizar el transporte. Si pasan tres días de clases y el alumno no ha completado la detención, se pueden aplicar consecuencias adicionales, incluyendo, entre otras, la suspensión de la escuela. Las excesivas solicitudes de aplazamiento de la detención pueden ser rechazadas.

Los alumnos en detención deben, además de todas las normas de la escuela y el Código de Conducta Escolar, seguir estas normas generales de detención:

1. Los alumnos seguirán todas las normas concernientes al comportamiento y todas las instrucciones dadas por el miembro del personal supervisor. El no cumplir puede resultar en consecuencias adicionales, incluyendo posible suspensión.
2. Cualquier alumno asignado a una detención debe quedarse todo el tiempo. Los alumnos que intencionalmente salgan temprano lleguen tarde o intenten salir temprano o llegar tarde, pueden ser suspendidos.
3. Los alumnos deben llevar materiales para trabajar, o se les puede asignar trabajo adicional. Los alumnos que lleguen sin materiales o tareas pueden recibir tiempo adicional de detención.
4. No se permitirá que los alumnos salgan de la sala durante la detención.
5. Los alumnos deben sentarse o estar de pie en el sitio asignado por el miembro del personal supervisor.
6. No se permite hablar ni otro tipo de comunicaciones en la detención, salvo con el miembro del personal de supervisión y con autorización. Se espera que los alumnos guarden silencio y trabajen solos.
7. No se permite salir de la silla durante la detención, salvo con permiso del miembro del personal que esté supervisando.
8. El mejor lugar para aprender es el aula; la detención no es una oportunidad para ayuda o tutoría académica.
9. La detención no es un tiempo para discutir, argumentar o indagar sobre consecuencias. A los alumnos solo se les dirá la duración de su detención cuando el miembro del personal supervisor tome la asistencia. Los alumnos con inquietudes sobre su detención deben organizar una reunión con el Equipo de Liderazgo del Campus.

Conferencias, audiencias y apelaciones

Todos los alumnos tienen derecho a conferencias audiencias y/o apelaciones de asuntos disciplinarios según lo estipulado por las políticas estatales, federales y de la escuela.

Notificación a padres/guardianes

Si el Director o el administrador determina que la conducta del alumno da lugar a asignación de Justicia Restauradora durante el día de clases, el Director o administrador hará todos los esfuerzos razonables para notificar al (a los) padre(s) del alumno, indicándoles que ha sido suspendido antes de ser enviado a casa. El Director o el administrador notificará al(a los) padre(s) del alumno o a su(s) guardián(es) la asignación, las razones y la hora y lugar para que tengan la oportunidad de reunirse con el Director o el administrador.

Procesos para expulsiones

Aviso

Cuando el Director o su designado determinen que la conducta de un alumno amerita expulsión, pero antes de que esta se dé, el Director o su designado darán al (a los) padre(s) del alumno un aviso de:

1. Las razones para las acciones disciplinarias propuestas; y
2. La fecha y sitio para una audiencia ante el Director Ejecutivo o el Director, dentro de los siguientes cinco días de clases a partir de la fecha de la acción disciplinaria.

El aviso deberá indicar también que en la audiencia el alumno:

1. Puede estar presente;
2. Tendrá la oportunidad de presentar evidencias;
3. Será instruido e informado de las evidencias de la escuela;
4. Podrá estar acompañado de su(s) padre(s); y
5. Puede ser representado por un apoderado.

Audiencia ante el Director Ejecutivo o el Director

La escuela debe hacer esfuerzos de buena fe para informar al alumno y a su(s) padre(s) la hora y el lugar para la audiencia, y la escuela debe realizar la audiencia sin importar si asiste el alumno, el(los) padre(s) del alumno u otro adulto representando al alumno. El Director Ejecutivo o el Director pueden grabar el audio de la audiencia.

Inmediatamente después de la audiencia, el Director Ejecutivo o el Director notificarán su decisión por escrito al alumno y al (a los) padre(s) del alumno. La decisión debe especificar:

1. La duración de la expulsión, si la hubiere;
2. Cuando la expulsión no sea permanente, los procedimientos para la readmisión al final del periodo de expulsión; y
3. El derecho a apelar la decisión del Director Ejecutivo ante la Junta Directiva o su designado.

El aviso también debe indicar que el no solicitar una audiencia de manera oportuna, constituye una renuncia a otros derechos en el asunto.

Apelación ante la Junta Directiva

El alumno o su(s) padre(s) puede(n) apelar la decisión de expulsión ante la Junta Directiva notificando por escrito al Director Ejecutivo dentro de los siguientes siete días calendario de la fecha de recepción de la decisión del Director Ejecutivo o del Director. La Junta revisará el audio o el registro transcrito de la audiencia ante el Director Ejecutivo o el Director en la reunión especial convocada. La Junta notificará al alumno y a su(s) padre(s) sobre su decisión, por escrito, dentro de

los cinco días calendario posteriores a la audiencia. La decisión de la Junta es definitiva y no puede ser apelada.

Las consecuencias disciplinarias no se diferirán cuando esté pendiente el resultado de una apelación de expulsión ante la Junta.

No ganancia de créditos

Salvo cuando se requiera por ley, los Alumnos no ganarán créditos académicos durante un periodo de expulsión.

Colocación de emergencia y expulsión

Si el Director o su designado tienen razones para creer que el comportamiento de un alumno es tan revoltoso, alterante o abusivo que interfiere seriamente con la habilidad de un maestro para comunicarse efectivamente con los alumnos en clase, con la habilidad para aprender de los compañeros de clases del alumno, o con el funcionamiento de la escuela o una actividad avalada por la escuela, el Director o su designado pueden ordenar el retiro inmediato del alumno. El retiro inmediato lo puede imponer el Director o su designado si tiene razones para creer que dicha acción es necesaria para proteger contra daños a personas o propiedades. Al momento de dicho retiro de emergencia, el Alumno recibirá una notificación verbal de las razones para la acción y se programarán audiencias apropiadas dentro de un tiempo razonable después del retiro de emergencia.

Ubicación de alumnos con discapacidades

Todas las acciones disciplinarias con respecto a alumnos con discapacidades se realizarán según las leyes federales y estatales más recientes.

Requisito de expulsión/JR

Un alumno con una discapacidad no será excluido de su ubicación actual si está pendiente un fallo de apelación ante la junta Directiva por más de diez días sin una acción del Comité ARD que determine los servicios provisionales apropiados. Si está pendiente el fallo de una apelación ante un funcionario de audiencia de educación especial, un alumno con una discapacidad seguirá en el entorno de educación actual, a menos que la escuela y los padres acuerden otra cosa.

Ley de Escuelas Sin Armas

Según la Ley de Escuelas Sin Armas, la escuela expulsará del programa regular del alumno por un año a cualquier alumno de quien se compruebe que ha llevado un arma de fuego a la escuela, según lo definido por la ley federal. El Director Ejecutivo o el Director pueden modificar el término de la expulsión para un Alumno o evaluar otra sanción comparable que resulte en la expulsión del alumno del programa regular de estudios, según cada caso.

Para los fines de esta ley; "arma de fuego" significa:

1. Cualquier arma, incluyendo una pistola de fogeo, que pueda expulsar, o esté diseñada para expulsar, o que pueda fácilmente ser convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo desde el marco o receptor de dicha arma.
2. Cualquier arma de fuego, silenciador o silenciador de arma de fuego;

3. Cualquier dispositivo de destrucción. "Dispositivo de destrucción" significa cualquier explosivo, bomba incendiaria o de veneno o de gas, granada, cohete con una carga o propulsor de más de cuatro onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de 1/4 de onza, mina o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos anteriormente descritos. También significa cualquier tipo de arma, diferente a la carcasa de una escopeta o una escopeta que suele ser reconocida como particularmente adecuada para fines deportivos, por cualquier nombre conocido que expulse o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga cualquier barril con más de 1/2 pulgada de diámetro; y cualquier combinación de partes, ya sean diseñadas o destinadas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo de destrucción según lo descrito, y desde el cual un dispositivo de destrucción pueda ensamblarse fácilmente.

Sección 6: Avisos importantes:

Aviso de ley de familia, derechos educativos y privacidad

Las Escuelas Públicas de Austin Achieve (AAPS) se esfuerzan por honrar la privacidad de nuestros alumnos y sus familias mientras cumple con sus obligaciones de compartir con la comunidad información relacionada con la educación. La notificación anual de la Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA, por su sigla en inglés) y el proceso de renuncia, descrito en este formulario, ayuda a equilibrar estos intereses.

I. Notificación anual de derechos y responsabilidades

FERPA, otorga a los padres y alumnos elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Para fines de registro del alumno, un alumno "elegible" es alguien de 18 años o mayor. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno dentro de los 45 días siguientes a que la escuela reciba una solicitud de ingreso. Los padres o alumnos elegibles deben entregar al director de la escuela o al respectivo funcionario escolar, una solicitud escrita que identifique los registros que quieren inspeccionar. El funcionario de la escuela hará arreglos para el ingreso y notificará al padre o el alumno elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la corrección de los registros de educación del alumno que el padre o alumno elegible considere impreciso. Los padres o alumnos elegibles pueden pedir a la escuela que corrija un registro que consideren impreciso. Deben presentar por escrito al director de la escuela o el funcionario respectivo, una solicitud identificando con claridad la parte del registro que desean cambiar, y especificar por qué no es preciso. Si la escuela decide no corregir el registro según lo solicitado, el solicitante tiene 30 días de clases para ejercer el derecho a presentar una declaración comentando sobre la información en el registro del alumno. Si se presenta una declaración sobre los registros educativos de un alumno, la escuela estará obligada a mantener la declaración con los registros del alumno mientras estos se mantengan y debe divulgar la declaración siempre que se divulgue la porción del registro a quien se relacione con la declaración.
3. El derecho a aceptar la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, salvo en la medida de que FERPA autorice la divulgación

13 sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela, como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo, (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad policial); una persona que sirva en la junta de la escuela, una persona o compañía con que la escuela haya hecho contrataciones para realizar una tarea especial (tales como un abogado, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta, o voluntario); o un padre o alumno que sirva en un comité oficial, tales como un comité disciplinario o de reclamaciones, o que esté ayudando a otro funcionario de la escuela en el desarrollo de sus tareas. Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Tras solicitud, la escuela da a conocer los registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en los que un alumno busque, o esté interesado en vincularse.

4. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos concerniente a supuestos incumplimientos por parte de un distrito escolar respecto a los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento a Política de Familia
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

II. Información de directorio

Según FERPA, los distritos escolares tienen permiso de divulgar sin consentimiento "información de directorio" de los alumnos, mientras el distrito notifique anualmente a los padres y les dé la posibilidad de optar por no participar.

El Distrito debe divulgar la siguiente información de directorio a las organizaciones y personas que soliciten la información según la Ley de Información Pública de Texas. Las Escuelas Públicas de Austin Achieve han designado las siguientes categorías de información como "información de directorio" que se puede divulgar para los fines mencionados: nombre y grado del alumno.

III. Información de directorio para fines patrocinados por la escuela

AAPS suele necesitar usar información del alumno para los siguientes fines auspiciados por la escuela: premios, honores, servicios y productos relacionados con grados; directorios de campus; arte que no sea considerado un registro educativo; programas o eventos extracurriculares; listas de clases dadas a otros padres; y otras actividades/eventos según sea necesario para cumplir con la misión de AAPS. Para fines específicos patrocinados por la escuela, AAPS ha designado lo siguiente como información de directorio: nombre del alumno, dirección y número de teléfono; fecha y lugar de nacimiento del alumno; fotografía del alumno; dirección de correo electrónico del alumno, participación del alumno en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y altura de los miembros de equipos deportivos; fechas de asistencia, nivel de grado, estatus de inscripción, y la escuela anterior en la que estudió, y premios recibidos.

La información del directorio para fines patrocinados por la escuela no se divulgará al público para otros fines sin el consentimiento del padre o del alumno elegible. A menos que usted objete el uso de

la información de su hijo para estos propósitos limitados, la escuela no tendrá que solicitar su autorización cada vez que AAPS desee usar esta información para los fines auspiciados por la escuela mencionados anteriormente.

IV. Información de directorio para reclutadores militares e instituciones de educación superior

Según la ley federal AAPS tiene la obligación de cumplir con una solicitud hecha por un reclutador militar o una institución de educación superior, donde pida listas de nombres, direcciones y números telefónicos de los alumnos, a menos que los padres hayan indicado al distrito que no divulgue la información de sus hijos sin previo consentimiento por escrito.

V. Objetar la divulgación de información del directorio

Si usted no quiere que las Escuelas Públicas Austin Achieve divulguen "información del directorio", sin su previa autorización escrita, debe notificar a AAPS enviando un *Formulario firmado de No Participación en Información del Directorio* en un plazo de 15 días hábiles después de recibir el Manual de Padres y Alumnos.

Grabación de video y audio de un alumno

La ley estatal permite que Austin Achieve registre un video o una grabación de voz sin el permiso de los padres bajo las siguientes circunstancias:

- Cuando se vaya a usar por seguridad de la escuela
- Cuando se relacione con instrucciones en el aula o actividades co-curriculares o extracurriculares.

La información de directorio también se puede divulgar a organizaciones externas sin previo conocimiento por escrito. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, compañías que fabriquen anillos de graduación o publiquen anuarios y/o empresas o miembros del público en general que busquen información sobre un alumno bajo la Ley de Información Pública de Texas.

Sección 7: Uso de tecnología por parte de los alumnos

Declaración de misión sobre tecnología

Austin Achieve tiene el compromiso de utilizar el máximo potencial tecnológico para mejorar el aprendizaje escolar y aumentar la efectividad del maestro, al facilitar a los alumnos experiencias relacionadas con la tecnología. Reconociendo las influencias que la cambiante tecnología tienen en todos los aspectos de nuestras vidas, la escuela está dedicada a proporcionar un plan de estudios tecnológicos integrado para todos los alumnos y miembros del personal. Los alumnos tendrán acceso a la tecnología necesaria para producir, administrar, comunicar y proveer información de manera eficiente para uso educativo. Para lograr las metas presentes y futuras, la escuela proveerá un programa de desarrollo continuo y creciente para el personal, orientado hacia la integración de la tecnología en áreas del currículo.

Recurso instruccional

La escuela tiene el placer de dar acceso a la red y a internet a empleados y alumnos, y considera que la internet ofrece muchas fuentes diversas y únicas tanto para alumnos como para el personal. La meta de la escuela al proveer este servicio al personal y a los alumnos es promover la excelencia académica en las escuelas, al facilitar el compartir recursos, la enseñanza innovadora y las habilidades de comunicación.

Los alumnos y el personal tienen acceso a diversos recursos en internet, orientados hacia la investigación. Enciclopedias en línea, diarios profesionales y bases de datos llenas de información oportuna en miles de temas son solo unos de los pocos recursos provistos. Las computadoras del campus tienen la tecnología necesaria para apoyar las investigaciones de los alumnos y fomentar el logro académico.

Seguridad escolar

La escuela es consciente de que en internet se puede tener acceso a recursos inapropiados o no diseñados para ser usados en el entorno educativo. Para proteger a los alumnos y al personal de dicho material inapropiado, el acceso a internet de la escuela está filtrado con uno de los sistemas de filtrado de internet mejor calificados. Sin embargo, los usuarios deben reconocer que para la escuela es imposible restringir el acceso a todo el material controversial y las personas deben ser responsables de sus propias acciones al navegar la red.

Responsabilidades de los usuarios

El uso de la internet es un privilegio. Las conductas abusivas conducirán a la revocación del privilegio. La escuela está proveyendo recursos de internet sólo para fines educativos. El uso de la internet por parte de los alumnos o el personal debe estar relacionado con una meta u objetivo expresamente educacional y/o académico.

1. El uso de la internet y las computadoras de la escuela se debe hacer en respaldo a metas educativas, investigaciones y asignaciones de clase, y debe ser consistente con los objetivos educativos de la escuela.
2. Los usuarios deben tener una cuenta válida autorizada para ingresar a la red, y usar solo los recursos de computadoras que estén autorizados. Las cuentas se pueden usar sólo según los fines autorizados.
3. Las cuentas personales las puede usar el propietario de la cuenta, salvo cuando esté específicamente autorizado por la administración de la escuela. En caso de cuentas de clase, todo el uso debe hacerse bajo supervisión del maestro/supervisor auspiciador.
4. El usuario es responsable de salvaguardar la cuenta de la computadora. Se espera que los usuarios protejan el acceso a cuentas, cambiando periódicamente la contraseña y manteniéndola confidencial. Ellos deben respetar la privacidad de los demás al no manipular sus archivos, contraseñas o cuentas.

Uso aceptable

Los usuarios deben tener uso adecuado de los recursos de la red para fines educacionales y/o administrativos. Se debe tener una etiqueta respetuosa y responsable en la red, al respetar la declaración de misión de la escuela. Los alumnos y el personal tienen expresamente prohibido ingresar a sitios o materiales obscenos, profanos, vulgares o pornográficos.

Los alumnos tienen prohibido enviar o publicar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazadores, de acoso, que dañen la reputación de otro o ilegales. Esta prohibición aplica a conducta fuera de la propiedad de la escuela si resulta en una afectación sustancial al entorno educativo. Cualquier persona que tome, divulgue, transfiera o comparta imágenes y otro contenido de carácter obsceno, de orientación sexual, lascivo o ilegal en algún sentido, será disciplinada según el Código de Conducta Escolar, y puede, bajo ciertas circunstancias, ser reportada a las entidades policiales.

Etiqueta en la red

Se espera de cada usuario de la red que:

1. Sea amable (por ejemplo, un mensaje escrito en solo mayúsculas, indica que está gritando);
2. Use lenguaje apropiado;
3. Absténgase de cualquier actividad que pueda ser considerada "ciber matoneo", incluyendo, entre otras, amenazas de violencia, extorsión, mensajes obscenos o de acoso, acoso, acecho, pornografía infantil, y explotación sexual;
4. Mantener confidencialidad del usuario, colegas y alumnos;
5. Respetar las leyes de derecho de autor; y
6. Ser respetuoso en todos los aspectos del uso de la red.

Uso supervisado

Las transmisiones por correo electrónico y otros usos del sistema de comunicaciones electrónicas por parte de los alumnos y empleados no se considerarán confidenciales y el personal escolar designado podrá supervisarlas en cualquier momento para garantizar el uso apropiado con fines educativos o administrativos. La falsificación o el intento de falsificación de mensajes de correo electrónico está prohibido. Solo el coordinador de TI de la escuela autorizado puede leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema.

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD

Se espera que los alumnos tomen precauciones para proteger su privacidad y seguridad al usar un dispositivo de tecnología asignado. Los estudiantes no deben:

- Ingresar a salas de conversación o enviar cadenas de correos electrónicos sin la autorización escrita de un maestro o administrador.
- Abrir un correo o archivo adjunto de un remitente que el alumno no reconozca, sin antes consultar y recibir permiso de un maestro o administrador.
- Abrir, usar o cambiar archivos de computadora que no pertenezcan al alumno.
- Divulgar su nombre completo, número telefónico, dirección de residencia, número del seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseñas, o cualquier información de identificación personal mediante el uso de un dispositivo tecnológico.

Recuerde que el almacenamiento de cualquier forma en un dispositivo tecnológico o red provistos o administrados por Austin Achieve no es privado ni confidencial.

USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

Al enviar y recibir comunicaciones por correo electrónico usando un dispositivo tecnológico asignado, los alumnos deben seguir las siguientes reglas:

- Usar lenguaje apropiado.
- Abstenerse de transmitir cualquier lenguaje u otro tipo de material que sea profano, lascivo, obsceno, abusivo, acosador u ofensivo para otros.
- No enviar correos electrónicos masivos o cadenas, o spam.
- No participar en conversaciones privadas o correos electrónicos durante la clase sin autorización expresa del maestro.

Todos los correos electrónicos enviados y recibidos por medio de un dispositivo tecnológico que pertenezca a la Escuela están sujetos a inspección de la Escuela en cualquier momento.

Vandalismo

El vandalismo está definido como cualquier intento malicioso de hacer daño, afectar o destruir información de otro usuario de la red de la escuela, o de cualquier agencia o red conectada a la internet. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus de computadoras. Cualquiera de estas acciones puede ser vista como violaciones a las políticas de la escuela, a las regulaciones administrativas, y posiblemente, como actividad criminal según las leyes estatales y federales. Los usuarios deben respetar la privacidad de otros usuarios, y no buscar intencionalmente información de, obtener copias de, o modificar cualquier archivo, dato o contraseña pertenecientes a otro usuario, o representarse a sí mismos como otros usuarios, a menos que esté explícitamente autorizado. Los intentos deliberados de degradar o afectar el desempeño del sistema y/o afectar, interrumpir o burlar la seguridad del sistema, son violaciones a las políticas de la escuela y a las regulaciones administrativas, y pueden constituir actividades criminales según las leyes aplicables.

Cualquier comportamiento prohibido según esta política, resultará en la cancelación de los privilegios de tecnología. La escuela, según la política de la escuela, cooperará con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada con el mal uso de la red de la escuela.

Acuerdo de daño a tecnología móvil

El Distrito reconoce que, con la implementación en el currículo del aprendizaje mezclado, es necesario proteger la inversión del distrito y los intereses de los alumnos y los padres. Al firmar el Formulario de **Acuerdo del Padre/Guardián para el Uso de Tecnología Escolar en la escuela**, usted reconoce y acepta el siguiente acuerdo de daños y uso aceptable según lo detallado en este manual.

La política de costos de daños abarca todos los dispositivos comprados por Austin Achieve; todos los daños causados por alumnos son tratados según cada caso en la Mesa de Ayuda a los Alumnos de AAPS; cuando un estudiante cause daños a su dispositivo (3) veces durante el año escolar, el Director de su campus será notificado para una reunión personal a fin de determinar las consecuencias. Se realizan reparaciones internas, pero si el daño es severo, trabajamos con nuestro proveedor de garantía y facturamos los costos al padre/guardián mencionado en el archivo para que los pague.

COSTOS EVALUADOS: Los precios a continuación son para los costos de reparación y cuál será la responsabilidad del alumno/padre en cada evento. El pago se debe hacer completo dentro del periodo escolar en curso o el informe de notas del estudiante será retenido hasta que se reciba el pago.

Costos de daños de dispositivo móvil (Chromebook) para el alumno/padre

Pantalla de Chromebook	\$25
Teclado de Chromebook	\$35
Tarjeta madre de Chromebook	\$48
Otras partes de Chromebook: Cargador, Tarjetas Wifi, Bisagra, Cámara web, etc.	\$9-27

Cuentas de Google escolares

Las cuentas escolares de Google Apps están activas mientras el alumno esté activo en Austin Achieve. El acceso se pierde después de que se ha procesado un retiro o después de haber faltado a clase 10 días. Después de este tiempo, la cuenta es eliminada y los datos no se pueden recuperar.

Los alumnos graduados seguirán teniendo acceso a sus cuentas de Google Apps para tener acceso a su información y correo durante 12 meses y después de eso serán marcadas para suspensión y eliminación. En el plazo de esos 12 meses, los alumnos deben transferir su uso de correo electrónico fuera de nuestro dominio antes del corte.

Acuerdo de préstamo de Chromebook

Austin Achieve Public Schools ha iniciado una asignación de dispositivo Chromebook personal para los alumnos de 5º grado a grado 12º en un esfuerzo por ayudar en el aprendizaje a distancia debido a la respuesta a la emergencia por COVID-19 y los cierres de las escuelas.

Los privilegios de un estudiante para tener en su poder y usar el Chromebook entregado por la escuela es limitado y condicionado al cumplimiento total y completo de los estándares aplicables para el uso aceptable de un dispositivo, establecido en este Acuerdo de Uso de Dispositivos Tecnológicos Escolares, así como en la Política de Uso Aceptable, Manual Escolar, y/o Código de Conducta Escolar.

Todos los dispositivos tecnológicos emitidos a estudiantes son propiedad y pertenecen a Austin Achieve Public Schools. Los dispositivos tecnológicos se emiten únicamente para usos educativos, y el uso de un dispositivo tecnológico para cualquier fin diferente al de un uso educativo puede conllevar a consecuencias, que pueden incluir la pérdida de privilegios de uso del dispositivo u otras consecuencias, según lo permitido por el Código de Conducta de los Estudiantes.

Identificación del Dispositivo Tecnológico

Los dispositivos tecnológicos entregados a estudiantes estarán etiquetados por:

- *Registro de números seriales y etiqueta de activo;*
- *Nombre y contraseña del usuario individual; y/o*
- *Nombre del dispositivo.*

Cuidado del Dispositivo Tecnológico

Normas Generales

Los alumnos no pueden:

- *Dejar sus dispositivos tecnológicos en un área sin supervisión, incluyendo un auto.*
- *Mantener o almacenar alimentos o bebidas cerca del dispositivo tecnológicos cuando esté en uso o en el morral.*
- *Transportar el dispositivo tecnológico con la pantalla abierta.*
- *Poner cualquier escrito, adhesivo o etiqueta en el dispositivo tecnológico, que no haya sido provisto o instruido por la escuela.*
- *Reconfigurar los ajustes del dispositivo o cambiar el hardware de cualquier manera.*

Chromebook perdido, hurtado o averiado

Si un alumno pierde un dispositivo tecnológico que le haya sido asignado, si el dispositivo tecnológico es hurtado o si el dispositivo tecnológico se avería, el estudiante debe notificar de inmediato a un miembro del personal o al director. Si se completa un reporte a la policía, el alumno debe cooperar y proporcionar información verídica. Un alumno cuyo dispositivo tecnológico se haya perdido o haya sido hurtado o averiado debido a la violación de este Acuerdo de Préstamo de Chromebook, a acción intencional y/o negligencia, estará sujeto a las consecuencias establecidas en este Acuerdo.

Si un dispositivo tecnológico extraviado o hurtado no se puede recuperar, o si se avería, el alumno y el(los) padre(s) o guardián(es) del estudiante serán financieramente responsables del dispositivo tecnológico, según lo permite el Código de Educación de Texas § 31.104.

Ajustes del dispositivo tecnológico

Salvapantallas/imagen de escritorio

Los alumnos pueden elegir un salvapantallas y una imagen de escritorio de los que están precargados en el dispositivo tecnológico.

Música

Los alumnos no pueden descargar o guardar música en el dispositivo tecnológico.

Juegos

Los dispositivos tecnológicos son provistos únicamente para uso instruccional. A menos que la escuela otorgue permiso, los alumnos no pueden:

- *Jugar juegos en internet en el dispositivo tecnológico.*
- *Descargar, guardar o instalar en el dispositivo tecnológico juegos, aplicaciones o programas que no estén relacionados con los estudios.*

Su hijo es elegible para llevar a casa su Chromebook todos los días y recibirá un cargador para que lo use en casa. Estos privilegios vienen acompañados de responsabilidades, por favor lea los siguientes acuerdos.

Términos de posesión

El derecho de un alumno para usar y tener en su poder un dispositivo tecnológico asignado termina en el último día de aprendizaje a distancia, según lo determinado por Austin Achieve a menos que un funcionario de la escuela lo termine antes o cuando el alumno se retire de la escuela.

El no devolver a tiempo un dispositivo tecnológico y el uso constante de un dispositivo tecnológico para fines ajenos a los escolares y sin el consentimiento de la escuela puede ser considerado una apropiación ilegal de elementos que pertenecen a la escuela.

Padres: el formulario de reconocimiento de manual con su firma indica que están de acuerdo con lo siguiente:

_____ Entiendo que mi hijo es completamente responsable del cuidado de la propiedad de la escuela, y será responsable de pagar cualquier daño o pérdida a los Chromebooks o cargadores.

_____ En tiendo que el Chromebook de mi hijo se debe usar para trabajos escolares, ni para descargar otros contenidos varios.