

REF. Enmiendas a los manuales de estudiantes y padres de familia

FECHA: 19 de septiembre de 2015

Las siguientes enmiendas al Manual de estudiantes y padres de familia ("Manual") y al Código de Conducta Estudiantil ("Código de Conducta") entran en vigor inmediatamente.

La siguiente sección reemplazará la sección de "Asistencia" en la página 12 del Manual, hasta el subtítulo "Asistencia para acreditar el curso":

Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante pueda lograr el mayor provecho en su educación. Las faltas a clase pueden constituir un serio impedimento para que el estudiante alcance un dominio real de los materiales de enseñanza; es por ello que los estudiantes y padres de familia deben hacer su mayor esfuerzo para evitar las faltas innecesarias. Dos leyes estatales — una que se refiere a la asistencia obligatoria y la otra relacionada con la asistencia para acreditar el curso— son de gran interés para los estudiantes y padres de familia. Dichas leyes se explican a continuación.

Asistencia obligatoria

La ley estatal sobre asistencia obligatoria exige que un estudiante entre 6 y 19 años asista a la escuela y a las sesiones tutoriales o asesorías que solicita la escuela a menos de que el estudiante esté legalmente exento o justificado. Los empleados de la escuela deberán investigar y reportar cualquier tipo de violación a la ley estatal sobre asistencia obligatoria. Una ausencia estudiantil a la escuela sin permiso —incluyendo todo tipo de clases, programas especiales requeridos, como clases SAT/PSAT o cualquier tipo de asesorías — será considerado una ausencia sin permiso (truant) y estará sujeta a sanciones disciplinarias.

El estudiante que voluntariamente asiste o se inscribe en la escuela después de haber cumplido 19 años, debe asistir a clases todos los días. Si un estudiante de 19 años o mayor tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, la escuela puede revocar la inscripción, con la excepción de que la escuela no puede revocar la inscripción en un día en el que el estudiante se encuentre presente físicamente en la escuela. A partir del momento de la revocación, la presencia del estudiante en la escuela no estará autorizada y por lo tanto se consideraría como violación de la propiedad.

Antes de revocar la inscripción del estudiante, y después de la tercera falta injustificada, la escuela debe emitir una carta de advertencia al estudiante, anunciando que la inscripción del estudiante puede revocarse por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre. Como una alternativa a la revocación de inscripción, la escuela puede imponer un plan de mejora de comportamiento.

Aviso a los padres de familia

Con base en el Código Educativo del estado de Texas (TEC) § 25.095(a), por este medio se le notifica que si un estudiante falta a la escuela durante 10 o más días completos o parcialmente completos en un periodo de 6 meses durante el mismo año escolar, los padres del estudiante estarán sujetos a juicio bajo el Código Educativo del estado de Texas § 25.093 y el estudiante será sujeto a referencia a una corte de ausencias injustificadas (Truancy) por faltas injustificadas bajo el Código Familiar de Texas § 65.003(a).

La escuela debe notificar a los padres del estudiante si este ha estado ausente de la escuela sin justificación, en tres días completos o parciales en un periodo de cuatro semanas. La notificación informará al padre que es su obligación monitorear la asistencia escolar del estudiante y que se requiere que el estudiante asista a la escuela; el estudiante estará sujeto a medidas de prevención de ausencias injustificadas (truancy) bajo el Código Educativo del estado de Texas § 25.0915 y que necesitará llevarse a cabo una conferencia entre autoridades escolares y padres para discutir las ausencias.

Declaración de no discriminación como parte de la política de admisión de la escuela

La política de las Escuelas Públicas Harmony (Escuela) cumple con todos los requisitos establecidos en las normas estatales y federales sobre procesos de admisión y a no discriminar durante dichos procesos ni durante los sorteos, por motivos de género, nacionalidad de origen, etnicidad, religión, discapacidad, habilidades académicas, artísticas o deportivas o bien por el distrito al que en su defecto asistiría el estudiante.

Requisitos de solicitud

La Escuela requiere que los solicitan admisión envíen un formulario de solicitud complete para ser considerados para admisión. Para el primer año de operación de un plantel, el periodo de aplicación comienza el 10 de enero (fecha de inicio) y termina el 25 de junio (fecha de cierre). Para cada año de operación subsecuente, las fechas de inicio y cierre del periodo de solicitudes deberán ser 10 de enero y 15 de marzo de cada año, respectivamente.

Para poder calificar para admisión, el que solicita o el ocupante que califica de acuerdo al Código Educativo 25.001(b) debe por lo general residir en los límites geográficos de la Escuela y satisfacer cualesquiera otros criterios de admisión especificados en esta política. Consultar **Comprobante de residencia** a continuación.

Procedimientos para sorteos

Para propósitos de esta política, un “sorteo” es un proceso de selección al azar, sin preferencias, que determina el orden de inscripción de los estudiantes que lo solicitan. Si el número de solicitudes excede la capacidad máxima de matrícula se llevará a cabo un sorteo. Dicho sorteo deberá llevarse a cabo en los quince días posteriores a la fecha de cierre del periodo de solicitudes para admisión. El sorteo será dirigido a través de un programa de cómputo especial para sorteos. El director o su designado en cada plantel dirigirá el sorteo computarizado, con la supervisión de al menos un miembro de la entidad patrocinadora o de su designado así como un representante de la Oficina Central de la Escuela. Esto garantiza que la lista de ganadores así como los candidatos de la lista de espera se seleccionen al azar. Los resultados del sorteo deberán certificarse por un notario público.

Conformación de la lista de espera

El sorteo se detendrá momentáneamente después de que el sistema computarizado haya llenado todos los lugares disponibles hasta llegar al tope de la matrícula. La rifa continuará y los números seleccionados al azar se incluirán en una lista de espera. Conforme haya espacio disponible, los solicitantes se irán llamando en el orden del lugar que ocupen en la lista de espera, comenzando por los que tengan asignado el número más bajo. Los solicitantes seleccionados por el sortero se “considerará admitido” y podrá proceder de la admisión provisional (Código Educativo de Texas Sección 25.002) a inscripción.

Proceso de admisión para los estudiantes que se reinscriben

Los alumnos que se reinscriben (estudiantes que actualmente asisten a la escuela y que tienen la intención de regresar el siguiente año escolar) están exentos del sorteo si se le notifica a la escuela su intención de regresar el año escolar siguiente, antes del 1° de febrero del año escolar en curso.

Política para hermanos y para hijos de los fundadores y empleados de la escuela

Los hermanos de los estudiantes actualmente inscritos en un plantel de la Escuela Pública Harmony y que notifiquen oportunamente su intención de regresar a la escuela el siguiente año escolar, están exentos del sistema de sorteo y si el cupo lo permite, se inscribirán automáticamente. Para esta política, el término “hermano” comprende cualquier hermana o hermano biológico o adoptado legalmente que viva en la misma residencia que el solicitante. Los primos, sobrinas, sobrinos y otros niños que no son familiares y que comparten el mismo domicilio que el solicitante, no son considerados “hermanos”. La inscripción para hermanos depende de la disponibilidad en el cupo y no garantiza la inscripción de todos los hermanos de los estudiantes inscritos.

Los hijos de los fundadores, maestros y personal de la escuela (siempre y cuando el número de estudiantes permitidos constituya sólo un porcentaje pequeño del total de la matrícula) están exentos de los requisitos para el sorteo, tal y como lo permite la ley federal sobre el programa de escuelas públicas subvencionadas.

Solicitudes entregadas fuera del periodo de admisiones establecido

Si un estudiante presenta su solicitud fuera del periodo de admisiones establecido, el alumno deberá incluirse en una lista de espera cuyo orden se establecerá de acuerdo a la fecha en la que se haya recibido dicha solicitud.

Estudiantes con antecedentes criminales documentados y/o mala conducta

Como lo autoriza el Código Educativo de Texas, §12.111(a)(6)(A), los estudiantes que cuenten con antecedentes criminales documentados, fallos o sentencias del tribunal de menores, o cualquier otro problema serio de disciplina enlistado en el Capítulo 37, Subcapítulo A del Código Educativo serán excluidos de la matrícula de inscripción.

Documentos e información que los solicitantes deben presentar

Los solicitantes deben presentar un formulario de solicitud completo para poder ser considerados en el proceso de admisión. La solicitud deberá fecharse y firmarse por el/los padre(s) de familia. El formulario de solicitud debe contener lo siguiente:

- Nombre del solicitante (nombre(s), apellido(s))
- Fecha de nacimiento del solicitante
- Grado escolar actual del solicitante y grado escolar para el que solicita ser admitido
- Dirección de residencia del solicitante
- Números telefónicos

- Nombre de la escuela y distrito actual del solicitante
- Nombre y firma de los padres del solicitante
- Señalar si el solicitante tiene algún hermano ya inscrito en la escuela
- Informar si el solicitante cuenta con antecedentes criminales o penales documentados, fallos o sentencias del tribunal de menores (corte juvenil) o problemas serios de disciplina señalados en el capítulo 37, Subcapítulo A del Código Educativo.

No es necesario que los solicitantes presenten sus expedientes académicos hasta después que hayan sido admitidos.

Reporte de transferencia de estudiantes conforme a la Acción Civil 5281

La Acción Civil 5281 exige que la Agencia Educativa de Texas no apruebe la transferencia de estudiantes cuando dicha transferencia incida en los porcentajes de mayorías o minorías de la población escolar en más de uno por ciento ya sea en el distrito que envía o en el que recibe al estudiante.

La Escuela cumple con los requisitos sobre el reporte de transferencia de estudiantes contenidos en la Acción Civil 5281, haciendo uso del sistema de transferencia de estudiantes proporcionado por la página electrónica de la Agencia Educativa de Texas, en la sección PEIMS (Public Education Information Management System).

Comprobante de residencia y registros de inmunizaciones para inscripción.

Se requiere un comprobante de residencia y los registros de inmunización más recientes para todos los estudiantes que se inscriban. Todo estudiante que se inscriba por primera vez debe presentar una declaración firmada por un doctor o la documentación requerida sobre vacunas e inmunizaciones conforme a lo establecido por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, a más tardar 30 días después de la inscripción. Los estudiantes que presenten un justificante médico firmado por un doctor estableciendo que no se deben administrar inmunizaciones por razones médicas, y los estudiantes que presenten una declaración jurada (affidavit) firmado por el padre o tutor del estudiante rechazando las inmunizaciones por razones de conciencia, serán exentos de este requisito. El padre o tutor debe presentar registros que verifiquen la identidad del estudiante.

La "residencia" de una persona, para propósitos de esta política, es el lugar físico, real y permanente, en donde un ocupante calificado vive y duerme de manera cotidiana, no menos de cuatro noches durante la semana escolar y a la que, cuando se ausenta de dicha residencia temporalmente, planea regresar. El ocupante calificado como se especifica en el Código de Educación 25.001(b) debe por lo general residir en los límites geográficos de la Escuela, como se describen en el acta constitutiva de la misma. Una persona sin hogar, como se define por el 42 U.S.C. 11302, no necesita

contar con una residencia en los límites geográficos de la Escuela. Para poder verificar y comprobar el domicilio para propósitos de inscripción, la evidencia aceptable incluye:

- El recibo de impuestos de propiedad más reciente con el nombre de los padres/tutores y el domicilio de la propiedad.
- El recibo de renta o acuerdo de arrendamiento más reciente con el nombre del padre o tutor, el nombre del estudiante y dirección, así como el nombre del administrador de la propiedad o el dueño con un número telefónico.
- Documentos relacionados con la compra de la residencia a nombre del padre o tutor con la dirección de la propiedad
- Documentos postales fechados en los 60 días anteriores a la fecha de aplicación de las siguientes instancias:
 - La Administración del Seguro Social
 - Una agencia del gobierno del Estado de Texas
 - Un recibo vigente por algún servicio (agua, luz)
 - Una estado de cuenta de tarjeta de crédito
 - Instituciones financieras, incluyendo cuentas de cheque y cuentas de ahorro
 - Compañías de seguros
 - Documentos de Ingreso Federal y Estatal
 - Información de pago de nómina
 - Otros documentos o instancias que comprueben residencia.

Si, en cualquier momento, la residencia del estudiante u ocupante calificado se vuelve cuestionable, la Escuela podría solicitar documentos adicionales para su verificación. Si el padre o tutor legal no pueden proporcionar el comprobante de residencia porque el padre o el tutor legal vive con un familiar o un amigo, la Escuela podrá aceptar un documento notariado con la firma del familiar o amigo con las siguientes estipulaciones:

- La declaración notariada debe indicar que el padre o tutor legal así como el menor viven con el familiar/amigo;
- La declaración notariada debe indicar el nombre del familiar o amigo que aparece en el comprobante de residencia que se presenta;
- La declaración notariada debe indicar la misma dirección del familiar o amigo que aparece en el comprobante de residencia que se presenta;
- Una copia del comprobante de domicilio del familiar o amigo debe adjuntarse a la declaración notariada (cumpliendo con los criterios de documentación descritos con anterioridad), y
- La declaración notariada debe indicar estar firmada por el familiar o amigo que aparece en el comprobante de residencia que se presenta.

Subsecuentemente, en los siguientes 60 días, la Escuela debe recibir comprobante de residencia de por lo menos dos documentos actuales, en una o más de las siguientes categorías:

- Compañías de tarjeta de crédito;
- Tesorería de los Estados Unidos (U. S. Treasury);
- Administración del Seguro Social, incluyendo carta de beneficios;
- Agencias del gobierno del Estado de Texas (incluyendo agencias de condado y ciudades);
- Compañías de servicios públicos;
- Instituciones financieras incluyendo estados de cuenta de cheques, ahorros o inversiones;
- Compañías de seguros;
- Departamentos de Impuestos Federales y Estatales.

La escuela puede llevar a cabo visitas domiciliarias, en cualquier momento, para confirmar la residencia de los solicitantes y estudiantes inscritos. La falsificación de la información sobre el domicilio o residencia en la solicitud de admisión está considerada como delito penal.

Requisitos de asistencia de estudiantes adultos para admisión continua

La persona que voluntariamente asiste a la escuela después de haber cumplido 19 años, debe asistir a clases todos los días durante todo el periodo durante el cual se ofrece el programa de enseñanza. Si la persona de 19 años o mayor tiene más de cinco (5) faltas injustificadas en un semestre que no estén exentas bajo el Código Educativo § 25.087, la Escuela puede revocar su inscripción para el resto del año escolar, con la excepción de que la escuela no puede revocar la inscripción en un día en el que la persona se encuentre presente físicamente en la escuela. La persona cuya inscripción sea revocada bajo esta subsección puede considerarse como no autorizada en las áreas de la Escuela y por lo tanto se consideraría como violación de la propiedad. Antes de revocar la inscripción de la persona, y después de la tercera falta injustificada, la Escuela debe emitir una carta de advertencia a dicha persona, anunciándole que su inscripción podría revocarse por el resto del año escolar si tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre. Como una alternativa a la revocación de inscripción, la Escuela puede imponer un plan de mejora de comportamiento.

Residencia del estudiante separada del padre/tutor

Para proteger los intereses de los estudiantes inscritos, para propósitos de estudiantes menores de 18 años que han establecido su residencia por separado del padre, tutor u otra persona que tenga el control legal, dichos estudiantes deben establecer sus residencias por separado y comprobarlas con documentación aceptable para la

Escuela de la misma manera que otros estudiantes. Sin embargo, un estudiante menor de 18 años que no viva con sus padres o tutores, que ha participado en alguna conducta delictiva en el año anterior que resultó en remoción disciplinaria, colocación alternativa o expulsión, o que participó en conducta delictiva o conducta que necesitó supervisión y está en probatoria o libertad condicional por dicha conducta o ha sido encarcelado por una ofensa criminal y está en probatoria o libertad condicional por la misma, no podrá ser admitido en la Escuela. El Superintendente deberá seguir el procedimiento de **Exclusión de estudiantes con cierto historial** descrito anteriormente, para llevar a cabo dicha determinación.

Declaración de la política McKinney-Vento

“Sin hogar” significa que no cuenta con una residencia nocturna fija, regular y adecuada. El Superintendente o su designado deberán nombrar a un intermediario para niños y adolescentes sin hogar para servir como contacto principal entre las familias sin hogar y el personal de la escuela, los empleados de los refugios y otros proveedores de servicios. El intermediario también asistirá para obtener las inmunizaciones necesarias, en caso de que aplique. Si surge alguna disputa sobre la inscripción de algún niño sin hogar, debe ser admitido inmediatamente en la escuela hasta que la disputa se solucione.

Cumplimiento de la Ley McKinney-Vento

La Escuela debe tratar de inscribir y promover la asistencia de niños sin hogar que actualmente no acuden a la escuela y debe adoptar políticas y prácticas para asegurar que esos estudiantes, incluyendo niños sin hogar, no sean estigmatizados o segregados en base a su estatus “sin hogar”. La Escuela debe revisar las políticas que actúan como barreras para inscribir a niños sin hogar. Al determinar la falta de hogar, la Escuela debe considerar factores como transportación, inmunización, residencia, certificado de nacimiento, archivos escolares y otra documentación, así como custodia del menor.

Como condición para recibir fondos bajo el Acta McKinney-Vento de Mejoras para la Asistencia Educativa para las personas “sin hogar” (McKinney-Vento Homeless Education Assistance Improvements Act), la Escuela deberá servir a los niños “sin hogar” con el beneficio del niño en mente. Para determinar los mejores intereses de un niño, la Escuela debe:

1. En la medida de lo posible, mantener al niño sin hogar en la escuela de origen (la escuela a la cual el estudiante asistió cuando tenía una residencia permanente o es la última escuela en la cual el estudiante estaba inscrito), excepto cuando vaya en contra de los deseos del padre o tutor del niño;
2. Proporcionarle a los padres o tutores del niño sin hogar una explicación por escrito incluyendo una declaración de derechos de apelación si la Escuela envía al niño a un plantel diferente a la escuela de origen o a la escuela solicitada por el padre o tutor; y

3. En caso de un menor no acompañado, considerar la perspectiva del niño y proporcionar la notificación requerida en caso de una disputa de inscripción.

La Escuela seleccionada para asistir de acuerdo con el Acta McKinney-Vento de Mejoras para la Asistencia Educativa para las personas “sin hogar” (McKinney-Vento Homeless Education Assistance Improvements Act), deberá inmediatamente escribir al niño sin hogar aun cuando el niño no pueda proporcionar la documentación normalmente requerida para la inscripción. La Escuela deberá contactar inmediatamente a la última Escuela a la que asistió el niño para tratar de obtener archivos relevantes académicos y otro tipo. Si el niño necesita inmunizaciones o archivos médicos o de inmunizaciones, la Escuela deberá inmediatamente referir al padre o tutor del niño al intermediario para personas sin hogar de la escuela para que los asista.

Si surge una disputa sobre la identificación y/o inscripción en la escuela de lo que se pensaba era una persona sin hogar, el niño deberá ser admitido inmediatamente en la Escuela hasta que se resuelva la disputa. La Escuela deberá proporcionar al padre o tutor del niño una explicación por escrito sobre la decisión respecto a la selección o inscripción a la escuela, incluyendo el derecho de apelar la decisión de inscripción de la Escuela. La Escuela deberá también referir al niño, su padre o tutor al intermediario para personas sin hogar, quien conducirá un proceso de resolución de disputas tan rápidamente como sea posible.

Discrepancias con el nombre del estudiante

El Superintendente o su designado deberán notificar al Centro de Información de personas y niños extraviados (Missing Children and Missing Persons Information Clearinghouse) si un menor es inscrito bajo un nombre diferente al que aparece en sus documentos de identificación. Si los archivos del estudiante no se reciben en los siguientes 30 días después de solicitarlos, el Superintendente o su designado deberá notificar a las autoridades competentes locales para determinar si el niño se ha reportado como extraviado.

Información sobre alergias a los alimentos

Los padres de todos los estudiantes inscritos en la Escuela deberán llenar un formulario que se les proporcionará y en el que indícalo siguiente: (1) si el alumno es alérgico a algún tipo de alimento o si padece alguna alergia severa a algún tipo de alimento, que deba comunicársele a la Escuela para que la misma pueda tomar las precauciones necesarias y garantizar así la seguridad del estudiante y (2) especificar el tipo de alimento(s) al que el niño es alérgico y el tipo de reacción alérgica que puede presentar.

Para los propósitos de este requisito, el término “alergia alimenticia severa” se refiere a un tipo de reacción alérgica peligrosa y que puede poner en riesgo la vida de la

persona cuando consume algún tipo de alimento alergénico ya sea mediante inhalación, ingestión o contacto con la piel, que exige atención médica inmediata.

La escuela también puede requerir al pediatra del estudiante cierta información sobre sus alergias a los alimentos.

Los formularios sobre información de alergias a los alimentos se guardarán en los expedientes de los estudiantes y serán confidenciales. La información de los formulario sobre alergias a los alimentos podrá ser revelada a los maestros, consejeros o asesores académicos, enfermeras escolares o al personal de la escuela que deba tener dicha información únicamente en la medida en que esto respete la política del Consejo Directivo y sea permitido por la Declaración de Derechos Educativos de las Familias: "FERPA" (Family Educational Rights and Privacy Act) de 1974.

MANUAL DE POLÍTICA DE CONSEJO DE ESCUELAS PÚBLICAS SUBVENCIONADA

POLÍTICA DE GRUPO 3 – ESTUDIANTES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES:

PG-3.30

QUEJAS Y DENUNCIAS DE PADRES Y ESTUDIANTES

Principios rectores

Reuniones informales

Se exhorta a los padres y estudiantes a hablar sobre sus preocupaciones y quejas en reuniones informales con el maestro, director o u otro administrador apropiado en el plantel.

Las preocupaciones deben expresarse lo más pronto posible, para permitir que se resuelvan de manera temprana al menor nivel administrativo posible.

Proceso formal

Si la reunión informal respecto a la queja no logra alcanzar el resultado solicitado por los padres o estudiantes, estos pueden iniciar un proceso formal como se detalla a continuación, al llenar oportunamente un formulario de queja por escrito.

Aún después de iniciado el proceso de queja formal, se exhorta a padres y estudiantes a buscar una resolución informal a sus preocupaciones. Si las preocupaciones de padres o estudiantes se resuelven, puede rescindir de la queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no debe establecerse para crear derechos nuevos o adicionales a aquellos otorgados por ley o por la política del Consejo, ni requerir una audiencia de evidencia total o un “mini-juicio” a ningún nivel.

Ambiente libre de represalias

Ni el Consejo ni empleado alguno de las Escuelas Públicas Harmony (Harmony Public Schools -Escuela) debe ilegalmente tomar represalias contra estudiante o padre de familia alguno por someter una queja o denuncia.

Notificación para padres y estudiantes

La escuela debe informar a los estudiantes y padres de familia sobre esta política.

Quejas

Para propósitos de esta política, los términos “queja” y “denuncia” deben tener el mismo significado. La política debe aplicar a todas las quejas de estudiantes y padres de familia, a excepción de las que se indican a continuación.

Excepciones

Esta política no debe aplicarse a:

MANUAL DE POLÍTICA DE CONSEJO DE ESCUELAS PÚBLICAS SUBVENCIONADA

POLÍTICA DE GRUPO 3 – ESTUDIANTES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES: PG-3.30

QUEJAS Y DENUNCIAS DE PADRES Y ESTUDIANTES

1. Las denuncias que alegan discriminación o acoso basados en raza, color, género, nacionalidad de origen, discapacidad o religión; consulte PG-3.41 (procedimientos para reportar conductas prohibidas).
2. Las denuncias respecto a represalias relacionadas con discriminación y acoso; consulte PG-3.41 (procedimientos para reportar conductas prohibidas).
3. Denuncias respecto a *bullying* o represalias relacionadas con *bullying*, consulte la sección “Libre de *Bullying* (Acoso Escolar) y *Bullying* Cibernético”, del Manual para estudiantes y padres de familia.
4. Cuestiones tratadas en corte a través de los servicios de cumplimiento de asistencia, consulte PG-3.5 (Cumplimiento de asistencia)
5. Para denuncias respecto a pérdida de créditos en base a asistencia, consulte PG-3.6 (Asistencia para créditos).
6. Para denuncias respecto a expulsiones PG-3.25 (Disciplina estudiantil: Expulsión).
7. Denuncias respecto a identificación, evaluaciones o ubicación educacional de un estudiante con discapacidad en el ámbito de la sección 504, consulte PG-3.11 (Igualdad de Oportunidad Educativa) y el manual de procedimiento de salvaguardas.
8. Denuncias respecto a identificación, evaluación, ubicación educacional o disciplina de un estudiante con discapacidad en el ámbito de los individuos protegidos por el Acta de Educación con Discapacidades, consulte PG-3.26 (Disciplina estudiantil: Estudiantes con discapacidades) y los procedimientos del manual de salvaguardas.
9. Para denuncias respecto al programa de alimentos a precio reducido gratuito, consultar esta política en sus páginas 3 y 4.

Provisiones generales

Envío de denuncias

Las denuncias del estudiante y/o padre deberán enviarse por escrito en un formulario provisto por la escuela. En el formulario de la denuncia deberán adjuntarse copias de los documentos que la justifiquen o dichos documentos deberán presentarse en la reunión de Nivel Uno. Tras la reunión de Nivel Uno no podrán enviarse nuevos documentos a menos que su existencia fuera desconocida por el demandante antes de la reunión de Nivel Uno. Una denuncia que se presente incompleta podría descartarse.

Para propósitos de esta política “días” se entiende como días calendario y el anuncio de una decisión en presencia del estudiante o padre constituirá la comunicación de la decisión.

Nivel Uno

MANUAL DE POLÍTICA DE CONSEJO DE ESCUELAS PÚBLICAS SUBVENCIONADA

POLÍTICA DE GRUPO 3 – ESTUDIANTES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES:

PG-3.30

QUEJAS Y DENUNCIAS DE PADRES Y ESTUDIANTES

El estudiante o padre deberá solicitar por escrito una reunión con el Subdirector apropiado en los primeros tres días desde el momento en que el/los evento(s) que causan la denuncia fueron o deberían haber sido conocidos. Tras la reunión, el subdirector apropiado tendrá siete días para emitir una decisión sobre la denuncia y proporcionar una notificación por escrito sobre dicha decisión al padre o estudiante que estableció la denuncia.

Nota: De acuerdo con PG-3.11 (Igualdad de Oportunidad Educativa), denuncias de Nivel Uno respecto a la identificación, evaluación o ubicación educacional de un estudiante con discapacidad en el ámbito de la sección 504, debe someterse en los quince (15) días escolares.

Nivel Dos

Si el estudiante o los padres no están satisfechos con la decisión de Nivel Uno, o si no se llega a una decisión, el estudiante o padre podría solicitar por escrito una reunión con el Administrador del plantel o su designado. La solicitud debe presentarse en los siete días siguientes a la decisión de Nivel Uno o a la fecha límite de la respuesta si no se tomó una decisión. El Administrador del Plantel o su designado deberán llevar a cabo la reunión en los siete días siguientes a la solicitud.

El estudiante o padre de familia debe incluir con la solicitud una declaración firmada sobre la denuncia y cualquier evidencia que la justifique, así como la fecha y los resultados de la reunión con el Administrador del Plantel. El Administrador del Plantel o su designado tendrá siete días a partir de la reunión para emitir una decisión sobre la queja y proporcionar una notificación por escrito de dicha decisión al estudiante o al padre que presentó la denuncia.

Nivel Tres

Si el estudiante o padre no está satisfecho con la decisión de Nivel Dos, o si no se proporciona una decisión, el estudiante o el padre podría solicitar por escrito una reunión con el Superintendente de las Escuelas o su designado. La solicitud debe presentarse en los siguientes siete días de la decisión de Nivel Dos o la fecha límite de respuesta si no se tomó decisión alguna. El Superintendente de las Escuelas o su designado deberán llevar a cabo una reunión en los siete días siguientes a la solicitud.

El estudiante o padre de familia debe incluir la documentación que se envió al Administrador del Plantel, así como la fecha y los resultados de la reunión con el mismo. El Superintendente de las Escuelas o su designado tendrán siete días a

MANUAL DE POLÍTICA DE CONSEJO DE ESCUELAS PÚBLICAS SUBVENCIONADA

POLÍTICA DE GRUPO 3 – ESTUDIANTES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES:

PG-3.30

QUEJAS Y DENUNCIAS DE PADRES Y ESTUDIANTES

partir de la reunión para emitir una decisión sobre la queja y proporcionar una notificación por escrito de dicha decisión al estudiante o padre que estableció la denuncia.

Nivel cuatro

Si el estudiante o padre no está satisfecho con la decisión de Nivel Tres, o si no se proporciona una decisión a tiempo, el estudiante o el padre podría enviar al Superintendente de las Escuelas o su designado una solicitud por escrito para una audiencia ante el Consejo Directivo. La solicitud debe presentarse en los siete días a partir de la decisión de Nivel Tres o de la fecha límite de respuesta, si no se tomó decisión alguna. Al estudiante o al padre se le deberá informar la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Consejo Directivo deberá escuchar la denuncia del estudiante o el padre, y podría fijar un límite de tiempo razonable para presentar la denuncia. Solo se considerarán la documentación por escrito y los problemas previamente enviados y presentados por el estudiante o el padre y la escuela. Se deberá llevar a cabo una grabación en audio de la audiencia.

El Consejo Directivo deberá comunicar su decisión, de existir alguna, oralmente o por escrito, antes o durante la próxima reunión del consejo programada normalmente. Si no se toma una decisión para el final de la próxima reunión del Consejo programada normalmente, se sostendrá la decisión del nivel anterior. El Consejo no podrá delegar su autoridad para emitir una decisión, y cualquier decisión del Consejo Directivo será final y no podrá apelarse. El Consejo o sus designados deberán informar al estudiante o al padre que impuso la denuncia, la decisión del Consejo por escrito.

Si la denuncia involucra preocupaciones o cargo en relación a un estudiante o un empleado escolar, esta debería escucharse por el Superintendente en una reunión a puerta cerrada a menos que el empleado al que se refiere la denuncia solicite que sea en audiencia pública.

Denuncias respecto al programa de alimentos gratuitos y a precio reducido

Los siguientes procedimientos aplican a todas las denuncias hechas por padres respecto a la administración escolar del programa de alimentos gratuitos y a precio reducido:

1. A los padres que tengan quejas o denuncias se les dirigirá al Director de Nutrición Infantil del plantel apropiado.
2. El padre llenará un formulario de queja disponible en la oficina principal.

**MANUAL DE POLÍTICA DE CONSEJO DE ESCUELAS PÚBLICAS
SUBVENCIONADA**

POLÍTICA DE GRUPO 3 – ESTUDIANTES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES:

PG-3.30

QUEJAS Y DENUNCIAS DE PADRES Y ESTUDIANTES

3. Los formularios de queja llenos deberán entregarse al Director de Nutrición Infantil del Plantel.
4. El Director de Nutrición Infantil del Plantel proporcionará los formularios llenos a un Oficial de Audiencias quien será designado por el Director del Plantel.
5. El Oficial de Audiencias del Plantel reenviará el formulario completo al Departamento de Agricultura d Texas.

MANUAL DE POLÍTICA DEL CONSEJO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS SUBVENCIONADAS HPS

SERVICIOS DE SALUD Y BIENESTAR: SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

PG-3.46

POLÍTICA

Programa de intervención de crisis de suicidio y salud mental

La Escuela proporcionará un programa de intervención en salud mental y de crisis de suicidio para estudiantes, el cual debe incluir capacitación apropiada para el personal de Harmony sobre alertas tempranas para identificar las señales de posible suicidio y señales de cuándo se necesita intervenir.

Coordinador de Todo el Sistema

El Superintendente o su designado deben nombrar por lo menos a un empleado para que sirva como Coordinador de Todo el Sistema para propósitos de coordinación del programa de prevención de suicidios, capacitación coordinada y mantenimiento de información.

Capacitación del personal

El Coordinador de Todo el Sistema debe designar y coordinar que se proporcione entrenamiento de prevención de suicidio:

- a. A educadores actuales, durante el año siguiente a la adopción de esta política y posteriormente en un horario adoptado por la Agencia de Educación de Texas; y
- b. Para todos los nuevos educadores, anualmente, como parte de la orientación para nuevos empleados.

La capacitación de prevención de suicidio provista por el Coordinador de Todo el Sistema debe usar el programa en base a las mejores prácticas recomendadas por el Departamento de Servicios de Salud del Estado en coordinación con la Agencia de Educación de Texas bajo el Código de Salud y Seguridad 161.325.

El entrenamiento de prevención de suicidio también puede satisfacerse a través de la revisión independiente del material de entrenamiento para la prevención del suicidio que se ofrece en línea y cumple con las pautas desarrolladas por la Agencia de Educación de Texas.

Reporte de alertas tempranas

El personal de HPS debe reportar al contacto adecuado en el plantel a cualquier estudiante que muestre señales de alerta tempranas indicando una posible necesidad de intervención de salud mental o que puede estar en riesgo de cometer suicidio. El reporte podría reflejar el sentir de la persona que lo presenta de que el niño exhibe señales tempranas de estar en riesgo de cometer suicidio. La persona que interpone el reporte debe presentar, de conocerse:

MANUAL DE POLÍTICA DEL CONSEJO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS SUBVENCIONADAS HPS

SERVICIOS DE SALUD Y BIENESTAR: SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

PG-3.46

1. El nombre y la dirección del niño;
2. El nombre y la dirección de la persona responsable por el cuidado, la custodia o el bienestar del menor, y
3. Cualquier otra información pertinente respecto al supuesto abuso o negligencia.

Reporte de amenaza de suicidio

El personal de HPS debe reportar cualquier amenaza de suicidio al contacto apropiado en el plantel y al director. Ninguna amenaza de suicidio debe ignorarse. Una amenaza de suicidio se define como cualquier indicación hablada, escrita o de comportamiento que tenga tendencias autodestructivas con el intento de quitarse la vida.

No se espera que el personal de la Escuela tome una decisión respecto a la sinceridad del intento de suicidio del estudiante o la probabilidad de que la amenaza se lleve a cabo. El contacto del plantel, consultará con los padres, y deberá proceder a proporcionarle al estudiante consejería inmediata para determinar si se requiere intervenciones adicionales. Procedimientos específicos respecto a las amenazas de suicidio deben ser parte del plan de crisis de cada plantel.

Respuesta a un intento de suicidio

Cualquier intento de suicidio debe tratarse inicialmente como una emergencia médica. Un intento de suicidio es definido como un comportamiento o gesto que amenace la vida, de parte de un estudiante con el intento de quitarse su propia vida. No queda a discreción del personal del plantel determinar la seriedad del intento o amenaza de suicidio. Procedimientos específicos para el manejo de casos que involucran intentos de suicidio deben ser parte del plan de crisis de cada plantel.

El personal de HPS debe reportar cualquier intento de suicidio al contacto apropiado en el plantel y al director.

Notificación para el padre

Cuando el contacto en el plantel recibe información respecto a un estudiante que posiblemente necesita intervención de salud mental o está en riesgo de cometer suicidio o quien ha amenazado con suicidarse, el contacto en el plantel debe notificar a los padres del estudiante y proporcionar información sobre las opciones de consejería adecuadas. EXCEPCIÓN: Si el contacto en el plantel tiene razones para creer que el estado mental del menor se relaciona con abuso o negligencia de los padres, la notificación deberá darse al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas.

Procedimiento para notificar al padre

MANUAL DE POLÍTICA DEL CONSEJO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS SUBVENCIONADAS HPS

SERVICIOS DE SALUD Y BIENESTAR: SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

PG-3.46

Al contactar al padre o tutor del menor, el contacto del plantel debe:

1. Proporcionar su nombre y posición en la escuela;
2. Decirle al padre/tutor que tiene razones para creer que el estudiante necesita una intervención de salud mental o que está en riesgo de cometer suicidio o que ha amenazado con hacerlo;
3. Asegurarle al padre/tutor que el estudiante se encuentra en buen estado y seguro(a);
4. Preguntarle al padre/tutor si está consciente del estado mental del estudiante;
5. Preguntarle al padre o tutor si desea obtener o ya cuenta con servicios de terapia mental para el estudiante;
6. Proporcionar nombres de recursos de terapia en la comunidad en caso de ser apropiado y ofrecer ayudar con la referencia; y
7. Determinar la intención del padre para buscar los servicios apropiados para el estudiante.

En caso de amenaza para cometer suicidio o intento de suicidio, o si el oficial de contacto determina que hay alguna razón para creer que el estudiante se encuentra en inminente riesgo de suicidio, el oficial de contacto debe asegurarse que el padre o tutor están conscientes y recojan personalmente al estudiante de la escuela.

Imposibilidad para localizar al padre

Si el contacto en el plantel no puede comunicarse con el padre/tutor al final del día escolar, entonces él o ella deberán seguir el plan de manejo de crisis de la escuela.

Descubrir posible abuso o negligencia

Si se logra el contacto con el padre/tutor, durante el curso de la conversación, se deben tratar de descubrir cuestiones de abuso o negligencia relevantes (por ejemplo el padre reconoce el intento de suicidio del menor pero no muestra ninguna intención de actuar por el bienestar del niño(a)), el contacto en el plantel debe reportar abuso o negligencia al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas comunicándose a través de uno de los siguientes medios:

- Línea Directa contra el abuso en Texas (Texas Abuse Hotline): 1-800-252-5400 o, solo en situaciones que no sean emergencia, <http://www.txabusehotline.org>.

MANUAL DE POLÍTICA DEL CONSEJO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS SUBVENCIONADAS HPS

SERVICIOS DE SALUD Y BIENESTAR: SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

PG-3.46

- Departamento de Policía Local
- Llamar al 911 para situaciones de emergencia.

Pruebas médicas

Solo los padres del estudiante pueden permitir una prueba médica del menor. A menos que el padre del estudiante haya proporcionado su consentimiento con anterioridad, no deberán llevarse a cabo pruebas médicas como parte del proceso para identificar si el estudiante está en posibilidad de necesitar intervención o si está en riesgo de cometer suicidio de acuerdo al Código de Salud y Seguridad de Texas Sec. 161.325(e).

Seguridad estudiantil

Si ha existido una amenaza o intento de suicidio o si el oficial de contacto considera que existe alguna razón para creer que el estudiante se encuentra en riesgo inminente de suicidio, el estudiante deberá permanecer bajo supervisión de un adulto hasta que el padre/tutor u otro individuo autorizado acepten la responsabilidad por la seguridad del estudiante.

Notificación al estudiante

El contacto del plantel también puede proveer información al estudiante sobre las opciones de terapia apropiadas y facilitar el acceso del estudiante a esas opciones.

Autorización para terapia

El Código de lo Familiar en Texas Sección 32.004(a), permite que un menor autorice la terapia para prevenir el suicidio.

El Código de lo Familiar en Texas Sección 32.004(b), permite que un médico, psicólogo, consejero, terapeuta o trabajador social con licencia o certificado que considere por un análisis razonable que el menor está contemplando el suicidio:

1. Le de terapia al niño sin el consentimiento de los padres del menor, o de ser aplicable, el tutor o tutor compartido;
2. Con o sin consentimiento del menor que sea cliente, aconsejar a los padres del menor, o de ser aplicable, el tutor o tutor compartido; sobre los posibles tratamientos dados a, o que necesite el menor, y
3. Confiar en la declaración por escrito del menor en donde se establecen las bases en las cuales el niño tiene la capacidad de autorizar su propio tratamiento bajo esta sección.

El Código de lo Familiar en Texas Sección 32.004(c), establece que a menos que se obtenga autorización por otro medio permitido por la ley, un médico, psicólogo,

**MANUAL DE POLÍTICA DEL CONSEJO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS
SUBVENCIONADAS HPS**

SERVICIOS DE SALUD Y BIENESTAR: SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

PG-3.46

consejero o trabajador social no puede darle terapia al niño si la autorización se prohíbe por una orden de la corte.

Documentación requerida

El contacto del plantel deberá documentar la llamada telefónica al padre/tutor con la siguiente información: (a) la hora y fecha de la llamada; (b) el individuo con el que se comunicó; (c) la respuesta del padre/tutor; y (d) el seguimiento pronosticado.

Encargados de asistencia

El Superintendente ha designado a las/los secretarías(os) escolares para servir como encargados de la asistencia en las Escuelas Públicas de Harmony (Escuela).

Poderes y obligaciones

Los encargados de asistencia tienen los siguientes poderes y obligaciones con respecto a hacer cumplir los requisitos de asistencia obligatoria:

1. Investigar cada caso de violación de los requisitos de asistencia escolar obligatoria que incumban a un encargado de asistencia;
2. Para hacer cumplir los requisitos de asistencia obligatoria a través de:
 - a. Aplicar a estudiantes medidas preventivas de ausencias sin permiso (truancy) adoptadas bajo el Código de Educación 25.0915, y
 - b. Si las medidas de prevención de ausencias sin permiso (truancy) fallan para cambiar de manera significativa la conducta del estudiante:
 - i. Si el estudiante cuenta con ausencias injustificadas por el monto de tiempo especificado en el Código de Educación 25.093(a) referirlo(a) a una corte de ausencias escolares sin permiso (truancy), y
 - ii. Anteponer una denuncia ante una corte de condado de justicia o municipal en contra de los padres que violen el Código de Educación 25.093;
3. Monitorear el cumplimiento de asistencia escolar de cada estudiante investigado por el encargado de asistencias;
4. Mantener un archivo de investigación por cada violación al requisito de asistencia escolar obligatoria y las acciones de la corte, el Consejo, o el Comisionado, relacionadas con ella; con el propósito de proporcionar la documentación correspondiente al individuo o entidad que la solicite;
5. Llevar a cabo una visita domiciliaria o en su caso comunicarse con el padre del estudiante que viola los requisitos de asistencia escolar obligatoria. El encargado de asistencia no puede entrar a una residencia sin permiso del padre, el dueño o inquilino de dicha residencia; y
6. A solicitud del padre, acompañar al estudiante desde la ubicación en la que se encuentre al plantel escolar para asegurar que el estudiante cumple con los requisitos de asistencia escolar obligatoria.

Asistencia para acreditar el curso

Excepto lo previsto a continuación y de acuerdo con las Escuelas Públicas Harmony (Escuela), para poder acreditar una clase, el estudiante deberá asistir al menos al 90% de los días en los que se ofrece la clase. Esta restricción no afecta el derecho del estudiante a ausentarse justificadamente para observar fiestas religiosas.

Circunstancias atenuantes

Comités Supervisores de Asistencia

El Consejo designará uno o más Comités Supervisores de Asistencia para escuchar las peticiones para crédito de clase de estudiantes que no han cumplido la regla del 90 por ciento para determinar si existieron circunstancias atenuantes para las inasistencias y de qué manera el estudiante podría recuperar el crédito de la clase, de ser apropiado.

Al determinar si existieron circunstancias atenuantes para las faltas, el Comité Supervisor de Asistencia empleará los siguientes lineamientos:

1. Para propósitos de esta situación, si se completa trabajo de reposición, las ausencias por las razones listadas en la Política del Consejo PG-3.7 (Asistencia obligatoria) se considerarán días de asistencia.
2. Se considerarán todas las faltas para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido.
3. Un estudiante que se transfiera o migre, solo acumulará ausencias tras la inscripción.
4. Para un estudiante que se transfiera o migre después del inicio del ciclo escolar, sólo se considerarán las faltas a partir de la fecha de inscripción.
5. Durante el proceso encaminado a lograr un consenso sobre las faltas de un estudiante, el comité buscará garantizar siempre que la decisión tomada sea la que más beneficie al estudiante.
6. El comité juzgará la autenticidad y grado de aceptación de la documentación que respalde las razones para las inasistencias del alumno.
7. El comité decidirá si las faltas fueron por motivos que el estudiante o sus padres pudieran controlar.
8. El comité definirá el nivel de alcance que ha tenido el estudiante al cumplir con sus tareas, el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales, así como la forma en la que mantiene calificaciones aprobatorias en un curso o materia.
9. El estudiante o padre de familia tendrá la oportunidad de presentar al comité toda la información necesaria sobre las faltas y hablar sobre la manera de alcanzar o recuperar los créditos.

Apelación

El estudiante o padre de familia podrán apelar la decisión del Comité ante el Consejo de Directores, presentando una petición por escrito con el

Superintendente de acuerdo con la Política del Consejo PG-3.30 (Quejas del Estudiante/Padre).

Baja involuntaria por ausencias

La escuela puede iniciar un proceso de baja escolar para un estudiante menor de 19 años por falta de asistencia, cuando se den las siguientes condiciones:

1. El estudiante haya faltado diez días escolares consecutivos o más;
2. Existen repetidos intentos fallidos por parte del Supervisor de Asistencia y/o el Director por localizar al estudiante.

Asistencia obligatoria

Un estudiante entre 6 y 19 años debe asistir a la escuela, así como a cualquier programa de enseñanza acelerada, programas de extensión del año escolar o sesiones tutoriales aplicables a menos de que el estudiante esté legalmente exento o justificado.

Estudiantes de 19 años o más

El estudiante que voluntariamente asiste a la escuela después de haber cumplido 19 años, debe asistir a clases todos los días durante todo el periodo durante el cual se ofrece el programa de enseñanza. Si un estudiante de 19 años o mayor tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, las Escuelas Públicas Harmony (Escuela) puede revocar su inscripción, con la excepción de que la escuela no puede revocar la inscripción en un día en el que el estudiante se encuentre presente físicamente en la escuela. A partir del momento de la revocación, la presencia del estudiante en la escuela no estará autorizada y por lo tanto se consideraría como violación de la propiedad.

Antes de revocar la inscripción del estudiante, y después de la tercera falta injustificada, la Escuela debe emitir una carta de advertencia al estudiante, anunciando que la inscripción del estudiante puede revocarse por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre. Como una alternativa a la revocación de inscripción, la escuela puede imponer un plan de mejora de comportamiento descrito en el Código Educativo 29.0915.

Enseñanza acelerada

A estudiantes desde 3ero hasta 8vo grado se les requerirá asistir al programa asignado de enseñanza acelerada, antes o después de la escuela o durante el verano, si no cumplen con los estándares de acreditación en la evaluación estatal para su grado escolar en una materia determinada.

Ausencias justificadas de las normas de asistencia obligatoria

Para propósitos de los requisitos de asistencia obligatoria, un estudiante estará exento de asistir a la escuela por las siguientes razones:

1. **Festividades religiosas.** Al estudiante que esté celebrando una festividad religiosa se le permite la exención de hasta un día de viaje para llegar al lugar donde celebrará la festividad y hasta un día de viaje para regresar del dicho sitio.
2. **Presentarse ante audiencia obligatoria ante la corte.** Al estudiante que asista a una audiencia obligatoria ante la corte se le permite la exención de hasta un

día de viaje para llegar al lugar donde se llevará a cabo su audiencia y hasta un día de viaje para regresar del dicho sitio.

3. **Papeleo necesario para la solicitud de la ciudadanía** Asistir a una oficina gubernamental para completar papeleo requerido en conexión con la solicitud de ciudadanía estadounidense del estudiante. Al estudiante que se presenta a una oficina gubernamental para tramitar dichos documentos se le permite la exención de hasta un día de viaje para llegar al lugar donde llevará a cabo los trámites y hasta un día de viaje para regresar del dicho sitio.
4. **Procedimientos de ciudadanía.** Participación del estudiante en una ceremonia de juramento de naturalización como ciudadano de los Estados Unidos de Norteamérica. Al estudiante que participe en dicha ceremonia se le permite la exención de hasta un día de viaje para llegar al lugar donde participará en la ceremonial y hasta un día de viaje para regresar del dicho sitio.
5. **Prestar sus servicios en una de casilla electoral.** A un estudiante que desee servir como oficial en una casilla electoral se le permite la exención de hasta un día de viaje para llegar al lugar donde participará como oficial de casilla electoral y hasta un día de viaje para regresar del dicho sitio.
6. **Niños en custodia del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS por sus siglas en inglés).** Un estudiante que se encuentra en custodia del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas y falta a la escuela para:
 - a. Participar en una actividad solicitada por una corte bajo el Código de lo Familiar Capítulo 262 o 263, dado que no sea viable programar la participación fuera del horario escolar, o bien
 - b. Para asistir a una cita de salud mental o terapia, así como una visita familiar ordenada por la corte bajo el Código de lo Familiar Capítulo 262 o 263.
7. **Citas de cuidado de salud.** La ausencia temporal que resulte de una cita para el cuidado de la salud, siempre y cuando el estudiante asista al inicio de la jornada escolar o regrese a clases el mismo día después de su cita. La cita debe estar documentada con una nota del profesional de la salud. La “ausencia temporal” incluye la ausencia temporal de un estudiante diagnosticado con desorden de espectro de autismo el día que el estudiante asiste a la cita con el proveedor de cuidados de la salud para recibir un servicio generalmente reconocido para personas con desorden de

espectro de autismo, incluyendo análisis de comportamiento, análisis de comportamiento aplicado, terapia del habla y terapia ocupacional.

8. **Para tocar Taps en un funeral militar.** La Escuela puede excusar a estudiantes del 6 al 12 grado con el propósito de tocar “Taps” en los honores de un funeral militar que se lleve a cabo en Texas para un veterano fallecido.
9. **Visitas a universidades.** La Escuela puede excusar la inasistencia de un estudiante para visitar una institución de educación superior acreditada durante el último (senior) y penúltimo año (junior) de preparatoria con el propósito de determinar el interés del estudiante por asistir a una institución de educación superior. La Escuela no justificará para ausentarse por este motivo por más de dos días en su penúltimo año y dos días en su último año. El estudiante debe obtener la aprobación por parte del Director para visitar la institución de educación superior, seguir los procedimientos del plantel para verificar cada visita y reponer cualquier trabajo que haya faltado durante esas fechas.
10. **Dependientes de militares.** La Escuela debe excusar a estudiantes cuyos padres, padrastros o tutores legales sean miembros activos de los servicios militares y sean llamados para, tienen un descanso de su servicio militar, acaba de regresar de un despliegue continuo de al menos cuatro meses fuera de la localidad donde el padre, padrastro o tutor reside regularmente, para pasar tiempo con el padre, padrastro o tutor del estudiante. La Escuela no justificará las faltas por esta razón por más de cinco días en un año escolar. La ausencia justificada por esta razón debe tomarse con no menos de 60 días antes de la fecha de despliegue y a más tardar 30 días después de la fecha de regreso del despliegue.
11. **Otras ausencias justificadas.** Una persona que requiera su presencia en la escuela puede justificarse por una ausencia temporal como resultado de alguna causa aceptada y autorizada por el maestro, el Director o el Superintendente.

Autorización del padre para ausencias escolares

Un estudiante que falte a la escuela por cualquier porción del día escolar debe presentar una justificación en la oficina del plantel tras su regreso al mismo, dicho documento debe estar firmado por el padre o proveedor de servicios médicos (como se indica a continuación) que describa la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso de los padres, no se aceptará a menos que el estudiante sea mayor a 18 años.

Justificante faltante

Si, tras regresar a la escuela, el estudiante que ha estado ausente no entrega en los siguientes tres días de su regreso un justificante del padre o proveedor médico verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del alumno, la falta pasará a ser injustificada.

Trabajo de recuperación

El estudiante debe contar con un tiempo razonable para llevar a cabo trabajo de recuperación que se haya perdido en los días descritos anteriormente. Si el estudiante completa el trabajo satisfactoriamente, estos días de ausencia deben contarse como días de asistencia obligatoria. El estudiante no debe ser penalizado por su ausencia. El Superintendente o su designado deben preparar los procedimientos para aceptar el trabajo de recuperación.

Aviso a los padres de familia

La escuela debe notificar a los padres por escrito a principios del año escolar, notifica que si un estudiante falta a la escuela durante 10 o más días completos o parcialmente completos en un periodo de 6 meses durante el mismo año escolar, los padres del estudiante estarán sujetos a juicio bajo el Código Educativo del estado de Texas § 25.093 y el estudiante será sujeto a referencia a una corte de ausencias injustificadas (truancy court) por faltas injustificadas bajo el Código Familiar de Texas § 65.003(a).

Notificación de ausencias

Bajo el Código Educativo 25.087 a escuela debe notificar a los padres del estudiante si este ha estado ausente de la escuela sin justificación, en tres días completos o parciales en un periodo de cuatro semanas. La notificación debe:

- Informar al padre que:
 - Es su obligación monitorear la asistencia escolar del estudiante y que se requiere que el estudiante asista a la escuela;
 - El estudiante estará sujeto a medidas de prevención de ausencias injustificadas (truancy) bajo el Código Educativo del estado de Texas § 25.0915 y
 - Que necesitará llevarse a cabo una conferencia entre autoridades escolares y padres para discutir las ausencias.

Falla en el cumplimiento de la asistencia obligatoria

Los empleados de la escuela deberán investigar y reportar cualquier tipo de violación a la ley estatal sobre asistencia obligatoria. Una ausencia estudiantil a la escuela sin permiso incluyendo todo tipo de clases, programas especiales requeridos, como clases de “enseñanza acelerada” temporales del estado o cualquier tipo de asesorías

requeridas será considerada una violación a la ley de asistencia obligatoria y estará sujeta a sanciones disciplinarias.

Si un estudiante falta a la escuela durante diez (10) o más días completos o parcialmente completos en un periodo de 6 meses durante cualquier año escolar, la Escuela deben en los siguientes diez días de la fecha de la décima ausencia del estudiante, referirlo a una corte de ausencias escolares sin permiso (truancy) por faltas injustificadas bajo el Código de lo familiar 65.003(a). La Escuela también puede presentar una denuncia contra los padres de familia en una corte de justicia, municipal o de condado por violaciones bajo el Código Educativo del estado de Texas § 25.093, si puede comprobar con evidencia la negligencia criminal de los padres.

La Escuela puede retrasar la referencia de un estudiante que se ausenta de la escuela sin permiso o puede elegir no referir al estudiante por dicha conducta, en caso de que la Escuela esté aplicando medidas de prevención de ausencias sin permiso para dicho estudiante bajo el Código de Educación 25.0915 y determina que las medidas de prevención de ausencias sin permiso está teniendo éxito y que el retraso o exención de la referencia del estudiante es para beneficio del estudiante.

La Escuela debe iniciar medidas de prevención de ausencias sin permiso bajo el Código de Educación 25.0915 en un estudiante, si el estudiante falta a la escuela sin permiso por tres días parciales o completos en un periodo de cuatro semanas, pero no falta a la escuela en el periodo especificado anteriormente.

Medidas de prevención de ausencias sin permiso

En un esfuerzo por prevenir las ausencias sin permiso y reducir la necesidad de referencias a la corte de ausencias sin permiso (truancy court), la Escuela puede tomar una o más de las siguientes medidas de prevención de ausencias sin permiso aplicables a los estudiantes identificados como faltantes potenciales, y diseñadas para tratar la conducta del estudiante relacionada con las ausencias sin permiso en el ambiente escolar antes de que el estudiante caiga en estatus de ausencias sin permiso (Truancy) y tenga que ser referido:

- a. Imponer un plan de mejora del comportamiento en el estudiante creado en buena fe por la Escuela, firmado por un empleado escolar, por el estudiante y por el padre o tutor del estudiante y que contenga:
 - i. descripción específica del comportamiento que es requerido o prohibido por parte del estudiante;

- ii. el periodo por el cual será efectivo el plan, no debe exceder 45 días escolares tras la fecha del contrato; o bien
 - iii. las consecuencias por ausencias adicionales, incluyendo acciones disciplinarias adicionales o referencia del estudiante a una corte de faltas sin permiso (truancy court); o
- b. Imponer servicio comunitario con base en la escuela; o
 - c. Referir al estudiante a terapia, mediación, monitoreo, un programa de cortes juveniles, servicios con base en la comunidad u otros servicios fuera o dentro de la escuela encaminados a resolver las ausencias sin permiso del estudiante.

La Escuela debe ofrecer terapia adicional al estudiante y no puede referirlo a una corte de ausencias sin permiso (truancy court) si la escuela determina que las ausencias sin permiso del estudiante son el resultado de:

- a. Embarazo;
- b. Estar en el programa estatal de padres sustitutos (foster program);
- c. Estar en una situación sin hogar, o
- d. Ser el principal generador de ingreso para la familia del estudiante.

Requisitos para enviar la referencia

Cada una de las referencias a la corte de faltas sin permiso debe incluir una declaración de la Escuela certificando que la misma aplicó medidas de prevención de ausencias sin permiso al estudiante y que dichas medidas fallaron para cambiar de manera significativa el grado de asistencia del estudiante a la escuela. La referencia debe especificar también si el estudiante califica para o recibe servicios de educación especial.

Permiso del padre para que el estudiante abandone el plantel

La Escuela opera a plantel cerrado. No se les permite a los estudiantes abandonar el lugar por razón alguna durante el horario escolar sin primero registrarlo de acuerdo a las reglas y procedimientos del plantel.