2023-24

Manual para los padres de familia/estudiantes

PREMIER HIGH SCHOOL®

Índice

Manual para los padres de familia/estudiantes de 2023-2024 - Premier High Schools 4

Sección I: Políticas y procedimientos generales..... 4

Política de asistencia 4
Programas de cuidado antes y después de clases..... 7
Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos..... 7
Cambio de dirección o número de teléfono 7
Política de aceptación de cheques 7
Campus cerrado 7
Clubes y organizaciones..... 7
Reuniones con maestros y el director del campus 9
Entregas 9
Distribución de materiales y documentos 9
Código de vestimenta 9
Inscripción de nuevos estudiantes..... 10
Tarifas..... 12
Salir del campus durante la jornada escolar 12
Casilleros..... 13
Elementos perdidos y robados 13
Comidas..... 13
Mensajes para los estudiantes 14
Aviso de no discriminación 14
Reglamentaciones sobre estacionamiento [H]..... 20
Juramento a la bandera/Minuto de silencio 20
Expresiones religiosas..... 20
Respeto para todos 21
Calendario escolar..... 21
Calendario de jornadas escolares 21
Uso de las instalaciones escolares..... 21
Actos escolares 21
Viajes patrocinados por la escuela 21
Patinetas..... 22
Estudiantes oradores en eventos escolares 22
Llegadas tarde..... 23
Teléfono..... 24
Traslados dentro de la comunidad de escuelas ResponsiveEd 24
Transporte 24
Uso de imagen/información de los estudiantes 25
Visitantes 25
Voluntarios..... 25
Retiros 26

Sección II: Información de salud y seguridad..... 26

Seguridad de los estudiantes en el campus 26
Plan de gestión del asbesto..... 26
Meningitis bacteriana..... 26
Denuncias e investigaciones de abusos y otros malos tratos a menores..... 27
Hijos de familias militares 28
Pautas sobre el frío/calor/ozono 28
Enfermedades y afecciones contagiosas 29
Nota de un médico después de una inasistencia por enfermedad 30
Tratamiento médico de emergencia 30
Simulacros de incendios, cierre de emergencia y desastre..... 30
Alergias alimentarias 30
Piojos..... 31
Citas médicas 31
Controles de salud..... 31
Estudiantes sin hogar 31
Enfermedad durante el horario escolar..... 31
Vacunas..... 32
Seguro de lesiones/accidentes..... 33
Investigaciones e inspecciones 33
Fuerzas de seguridad 34
Políticas de medicamentos..... 34
Servicios de salud mental..... 37
Información sobre el control de plagas.....38
Restricción física.....38
Proveedores de servicios privados en el campus.....38
Convulsiones 38
Animales de servicio.....39
Prevención e intervención por abuso de sustancias.....39
Cámaras de vigilancia/grabaciones de video 39
Equipo escolar de seguridad y apoyo y evaluación de amenazas 39
Estudiantes que ingresan a la escuela secundaria en 2014–2015 y en adelante.....39

Sección III: Oferta académica y calificaciones 40

Clasificación de la clase/Diez por ciento superior [H] 40
Clasificación por grados [H].....41
Días universitarios 41
Requisitos universitarios [H] 42
Recuperación de créditos 43
Crédito por examen [H].....43
Gastos de la graduación [H] 43
Programas de graduación [H].....43
Estudiantes con discapacidades.....44
Participación en la ceremonia de graduación 44
Evaluación de los requisitos de graduación.....45
Adjudicación de créditos [H] 45
Curso de Transición Universitaria y Profesional [H].....46
Aceptación en la universidad del 100 % [H] 46
Aprendizaje virtual 46
Educación Física y para la Salud.....46
Requisitos para la promoción [E] [M] 47
Requisitos para la escuela media, de 6.° a 8.° grado 47
Criterios para los cursos Pre-AP o de honores.....47
Libretas de calificaciones.....48
Servicios bilingües/ESL 48
Estudiantes que tienen dificultades en el aprendizaje o que necesitan educación especial o los servicios de la sección 504 48
Servicios para los participantes del título I.....50
Equipo de Apoyo Estudiantil.....50
Evaluaciones estatales (STAAR®) 50
Programa de crédito doble 51
Constancias de calificaciones.....51
Tutorías 51
Certificado de graduación con honores [H].....51
Valedictorian/Salutatorian [H] 52
Anexo 52

Sección IV: Código de Conducta del Estudiante 53

Prefacio 53
Responsabilidades del personal, los padres y los estudiantes.....54
Jurisdicción.....55
Infracciones al código de conducta.....55
Contravenciones y consecuencias 63
Reuniones, audiencias y apelaciones.....66
Proceso de suspensión 66
Proceso de expulsión 67
Apartamiento de emergencia.....67
Colocación de estudiantes con discapacidad 68

Sección V: Derechos parentales 68

Encuestas y actividades 68
Solicitud de cualificaciones profesionales de los maestros y el personal.....69

Apéndice 69

Aviso Anual de Derechos para Padres y Estudiantes (Aviso de Confidencialidad Anual según FERPA) 69
Recursos informáticos, herramientas de aprendizaje basadas en la web y directrices de uso aceptable de los servicios de la red 72
Política de compromiso de dispositivos de comunicación electrónica 75
Reclamos e inquietudes del estudiante o del padre 76
Formulario de reconocimiento y acuerdo para respetar el Manual para

los padres de familia/estudiantes..... 79

Manual para los padres de familia/estudiantes de 2023-2024 - Premier High Schools

Estimados estudiantes y padres:

En nombre de nuestros directores de campus, maestros y personal de la escuela en general, ¡les damos la bienvenida al año escolar 2023-24! Deseamos que este año sea una experiencia productiva para cada estudiante. Para ello, tenemos que trabajar todos juntos: estudiantes, padres y personal.

Este Manual contiene información que tanto los estudiantes como los padres necesitarán a lo largo del año escolar. **En el Manual, encontrarán símbolos que indican si una política se aplica solo a los estudiantes de ciertos niveles o grados. "[E]" se aplica a los grados de jardín de infantes a 5, "[M]" de 6.° a 8.° grado y "[H]" se aplica de 9.° a 12.° grado. Si algún inciso no tiene un símbolo a su lado, se aplica a TODOS LOS ESTUDIANTES.**

Tengan en cuenta que el término "padre" hace referencia a los padres, las madres, los tutores legales o a cualquier otra persona responsable de los aspectos escolares de un estudiante. Además, la palabra "campus" se usa para referirse a la propiedad escolar y al área geográfica dentro de los 91,4 m (300 ft) de propiedad escolar desde cualquier punto del límite del terreno. Esto significa que si una actividad está prohibida en el "campus", está prohibida en la propiedad escolar y dentro de los 91,4 m (300 ft) de propiedad escolar.

El Manual se divide en seis secciones. La primera sección incluye información general sobre la política escolar y los procedimientos. La segunda sección ofrece información importante sobre salud y seguridad. La tercera sección brinda información sobre aspectos académicos y calificaciones. La cuarta sección es el Código de Conducta del Estudiante. Tanto los estudiantes como sus padres deben conocer el Código de Conducta del Estudiante. Esto es obligatorio por ley estatal y tiene el fin de promover la seguridad escolar y un ambiente para el aprendizaje. La quinta sección contiene información sobre los derechos parentales. Por último, la sexta sección contiene avisos importantes sobre información de estudiantes, recursos informáticos, dispositivos de comunicación electrónicos y la política de quejas de la escuela.

Este Manual se actualiza todos los años. Sin embargo, puede haber cambios en la política durante el transcurso del año. Estos cambios se darán a conocer en los boletines, en el sitio web de la escuela y a través de otras comunicaciones. **En caso de algún conflicto entre la política de la Junta y alguna de las disposiciones de este Manual, se priorizará la disposición que se haya adoptado más recientemente.**

Estamos entusiasmados con las oportunidades de aprendizaje que nos brinda cada nuevo año escolar. En nuestro Premier High School District, seguiremos centrándonos en la obtención de un diploma más certificaciones basadas en la industria que las industrias valoran y pueden proporcionar carreras significativas para nuestros estudiantes.

Atentamente,

Jason Bernal
Superintendente
Premier High Schools

Sección I: Políticas y procedimientos generales

Política de asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante aproveche al máximo su educación: para que se beneficie de las actividades supervisadas por los maestros, para que el aprendizaje de cada día se base en el del día anterior y para que crezca como persona. Las ausencias a clase pueden suponer una grave interrupción para el dominio de los materiales didácticos por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y sus padres deben hacer todo lo posible por evitar ausencias innecesarias.

Asistencia obligatoria

La ley estatal de asistencia obligatoria exige que los estudiantes mayores de 6 y menores de 19 años asistan a la escuela y a las sesiones de tutoría requeridas por el establecimiento a menos que, por algún motivo, el estudiante esté legalmente exento. El personal de la escuela debe investigar y denunciar las infracciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que se ausenta de la escuela sin permiso, ya sea de cualquier clase, de programas especiales obligatorios (tales como habilidades básicas para estudiantes de noveno grado) o de tutorías obligatorias, será considerado "ausente sin justificación" y estará sujeto a una acción disciplinaria. Nota: Los estudiantes de jardín de infantes deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras estén inscritos.

El ausentismo escolar injustificado también puede generar que un tribunal evalúe la aplicación de sanciones a los padres. La ley estatal exige que la escuela aplique medidas de prevención contra el ausentismo escolar injustificado si el estudiante se ausenta, sin justificación, tres o más días (o partes del día) en un período de cuatro semanas. Si un estudiante está ausente, sin justificación, diez o más días (o partes del día) dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, y el personal del campus verifica que esas inasistencias no están justificadas, los estudiantes mayores de 12 años pueden ser referidos al tribunal de ausentismo escolar injustificado. Además, la ley estatal permite que la escuela presente una denuncia contra los padres que contribuyan a la falta de asistencia independientemente de la edad de su hijo. Consulte la sección 25 del Código de Educación de Texas (Texas Education Code, TEC) y la sección 65 del Código Familiar de Texas (Texas Family Code) para obtener más detalles.

Un estudiante que se inscribe a la escuela o asiste voluntariamente después de haber cumplido los 19 años tiene la exigencia de asistir todos los días escolares. Si un estudiante mayor de 19 años tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, la escuela puede revocar su inscripción, pero no puede hacerlo un día en que el estudiante esté físicamente presente en la escuela. A partir de ese momento, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estará autorizada y se considerará como entrada ilegal.

Aviso para los padres: De acuerdo con la sección 25.095(a) del TEC, se le notifica en este acto que si un estudiante se ausenta de la escuela diez o más días (o partes del día) dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el padre estará sujeto a acciones legales de acuerdo con la sección 25.093 del TEC y el estudiante estará sujeto a que un tribunal de ausentismo escolar injustificado evalúe sus ausencias sin justificación de acuerdo con la sección 65.003(a) del Código de Familia de Texas.

Asistencia por créditos

Para obtener créditos en una clase, el estudiante debe asistir al menos el 90 % de los días en los que se dicta la clase. Esto incluye las inasistencias justificadas e injustificadas. Un estudiante que asiste menos del 90 % de los días en que se dicte la clase puede ser remitido al Comité de Asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las inasistencias y cómo puede recuperar el crédito.

Para determinar si existen circunstancias atenuantes para las inasistencias, el Comité de Asistencia utilizará las siguientes directrices:

1. Se revisarán todas las inasistencias y se tendrán especialmente en cuenta los días festivos religiosos, las citas médicas documentadas para las que se hayan completado los trabajos rutinarios de recuperación y otras circunstancias especiales definidas por el TEC.
2. En el caso de los estudiantes que se transfieran a la escuela después del comienzo de las clases, incluidos los estudiantes inmigrantes, solo se tendrán en cuenta las inasistencias posteriores a la inscripción.
3. A la hora de llegar a un consenso sobre las inasistencias de un estudiante, el comité procurará que su decisión se base en el interés superior del estudiante.
4. El comité considerará si las inasistencias se dieron por motivos que pudieron haber sido controlados por el estudiante o sus padres.
5. El comité considerará la aceptabilidad y la autenticidad de la documentación que indique los motivos de las inasistencias.
6. El comité considerará en qué medida el estudiante completó todas las tareas, si dominó los conocimientos y las habilidades esenciales y si mantuvo sus calificaciones aprobatorias en el curso o la asignatura.
7. El estudiante, sus padres u otro representante tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las inasistencias y de conversar sobre formas de ganar o recuperar créditos.

Si se pierden créditos debido a inasistencias excesivas, el Comité de Asistencia decidirá cómo puede el estudiante recuperar los créditos. El estudiante o sus padres podrán apelar la decisión del comité ante la Junta Directiva presentando una solicitud por escrito al superintendente. La notificación de apelación debe estar matasellada en la siguiente dirección dentro de los 30 días siguientes al último día de instrucción en el semestre para el que se denegó el crédito:

Responsive Education Solutions Notice of Appeal:
Class Credit Attn: Superintendent
P.O. Box 292730
Lewisville, TX 75029

La apelación luego se incluirá en el temario de la próxima reunión de la Junta programada habitualmente. El superintendente o la persona designada informarán al estudiante o al padre la fecha, la hora y el lugar de la reunión.

Inasistencias justificadas e injustificadas

Las siguientes inasistencias se consideran justificadas:

1. enfermedades personales que no superen los tres días consecutivos o que superen los tres días si el estudiante o sus padres proporcionan la nota de un médico;
2. emergencia familiar;
3. enfermedad grave o potencialmente mortal o el tratamiento correspondiente que vuelve imposible la asistencia del estudiante, si el estudiante o sus padres proporcionan la certificación de un médico con licencia para practicar la medicina en Texas, que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado en que deberá ausentarse por causa de la enfermedad o su tratamiento;
4. visita a una oficina de licencias de conducir en el caso de un estudiante mayor de 15 años para obtener una licencia de conducir o licencia de aprendiz, con la condición de no ausentarse más de un día escolar durante el período en la escuela secundaria con el fin de (i) obtener una licencia de conducir u (ii) obtener una licencia de aprendiz, y de que la escuela verifique la visita del estudiante a la oficina de licencias de conducir de acuerdo con los procedimientos escolares;
5. celebración de días festivos religiosos;
6. comparecencia a procedimientos en un tribunal de menores documentada por un agente de libertad condicional;
7. presentación ante un organismo gubernamental para completar documentación requerida en relación con la solicitud de la ciudadanía estadounidense del estudiante;
8. participación en la ceremonia de juramento de naturalización de los Estados Unidos del estudiante;
9. cita médica documentada, si el estudiante comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita, incluidas las inasistencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista;
10. servicio como secretario electoral;
11. detección, diagnóstico y tratamiento necesarios para los estudiantes que reúnen los requisitos de Medicaid;
12. visita documentada a una universidad por parte de un estudiante de tercer o cuarto año (consulte “Días universitarios [H]”, pág. 34);
13. visita de un estudiante a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado a prestar servicio en las fuerzas, esté de licencia o haya regresado de determinados despliegues militares (hasta cinco días);
14. asistencia a una actividad exigida en virtud de un plan de servicios ordenado por un tribunal para los estudiantes bajo tutela del Estado; o cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar; o
15. inasistencia temporal derivada de cualquier causa aceptable para el director del campus.

Para los días festivos religiosos, las comparecencias obligatorias ante los tribunales, las actividades relacionadas con la ciudadanía y los servicios como secretario electoral, también se justificarán un día de viaje de ida y otro de vuelta.

Cualquier inasistencia no enumerada previamente se considerará una inasistencia injustificada. Los ejemplos de inasistencias injustificadas incluyen, entre otras cosas, faltas a clase, problemas con el coche, quedarse dormido, asuntos personales, vacaciones, etc.

Documentación exigida en caso de inasistencia

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, es responsabilidad de los padres llamar a la oficina escolar cada día para explicar el motivo de la inasistencia. Una vez que regrese a la escuela, el estudiante debe presentar una nota ante la oficina escolar, firmada por sus padres, que describa el motivo de la inasistencia. La nota debe cumplir con las siguientes condiciones para justificar la inasistencia:

1. debe presentarse a la oficina escolar dentro de los tres días posteriores al regreso del estudiante a clases, y
2. debe describir un motivo aceptable para la inasistencia (consulte “Inasistencias justificadas e injustificadas”, pág. 2).

Notificación a los padres

La escuela notificará a los padres por correo si el estudiante se ausenta de la escuela, sin justificación, tres días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas. La notificación informará a los padres, entre otras cosas, de que el estudiante está sujeto a medidas de prevención contra el ausentismo escolar injustificado, recordará a los padres su responsabilidad de controlar la asistencia del estudiante y solicitará una reunión entre los padres y el funcionario de asistencia o el director del campus para conversar acerca de las inasistencias.

Verificación de asistencia para licencia de conducir

Para obtener una licencia de conducir o renovarla, un estudiante menor de 18 años debe proporcionar anualmente al Departamento de Seguridad Pública de

Texas un formulario obtenido de la escuela que verifique que cumplió con el requisito de asistencia del 90 % durante el semestre anterior a la fecha de la solicitud. Los estudiantes que reúnan los requisitos necesarios pueden obtener el formulario de verificación de inscripción (Verification of Enrollment, VOE) en la oficina escolar.

La escuela emitirá un formulario VOE para cualquier estudiante que se transfiera con no más de tres inasistencias en las seis semanas anteriores.

Programas de cuidado antes y después de clases

Los programas de cuidado antes y después de clases pueden ofrecerse en función del campus. Las tarifas de estos programas pueden variar según la cantidad de participantes y la necesidad. Se podrán imponer multas o sanciones por no respetar los horarios establecidos para dejar o retirar a su hijo. A discreción del director del campus, pueden revocarse estos servicios por abuso habitual de dejar a los alumnos temprano o retirarlos tarde. El abuso continuo de los horarios obligatorios del programa puede considerarse negligencia y, por lo tanto, puede tratarse como tal.

Los estudiantes que no se inscriban en un programa de cuidado después de clases y cuyos padres los retiren más de 15 minutos más tarde podrán ser ubicados en el programa de cuidado después de clases para poder supervisarlos de manera adecuada y se cobrará a sus padres la tarifa diaria del servicio.

Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos

La posesión de teléfonos móviles, computadoras y otros dispositivos para comunicarse electrónicamente en la escuela es un privilegio, no un derecho. La posesión y el uso de estos dispositivos en la escuela o en eventos o actividades escolares estarán sujetos a la aprobación y las normas de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden confiscar, encender y registrar estos dispositivos si existe una causa razonable para creer que los utilizaron en la transmisión o recepción de comunicaciones prohibidas por la ley, políticas o reglamentos (consulte “Política de compromiso de dispositivos de comunicación electrónica”).

Cambio de dirección o número de teléfono

Los padres están obligados a proporcionar por escrito su dirección de teléfono y dirección de correo electrónico cuando inscriben al estudiante. Cuando la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico del padre o del estudiante cambien durante el año escolar, es responsabilidad del padre notificarlo inmediatamente a la oficina escolar y debe proporcionar la nueva información de contacto a más tardar dos semanas después de la fecha efectiva del cambio. Es posible que se exija prueba de residencia en la nueva dirección.

Política de aceptación de cheques

Todos los cheques personales emitidos a favor de la escuela deben incluir la dirección y el número de teléfono actuales del titular de la cuenta. El nombre del titular de la cuenta también debe ser legible y estar impreso en el cheque.

En caso de que el banco devuelva sin pagar un cheque girado a la escuela, el titular de la cuenta acepta que la escuela pueda cobrar una comisión por devolución de cheque de $30 más el impuesto sobre las ventas aplicable. La escuela puede contratar a una empresa de cobros para intentar canjear los cheques devueltos. El uso de un cheque para el pago supone el reconocimiento y la aceptación por parte del titular de la cuenta de esta política y sus condiciones.

Campus cerrado

La escuela funciona con el concepto de campus cerrado. En concreto, esto significa que los estudiantes no pueden salir del campus por ningún motivo durante la jornada escolar, incluidos los períodos de comida, sin obtener previamente permiso de la oficina escolar (consulte “Salir del campus durante la jornada escolar”).

Clubes y organizaciones

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que los estudiantes desarrollen talentos, reciban reconocimiento individual y desarrollen amistades sólidas con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho.

Se alienta a todos los estudiantes a que participen en forma activa en los clubes y organizaciones de estudiantes. Consulte con el director del campus para determinar qué tipo de actividades patrocinadas por la escuela (la Liga Interescolar Universitaria [University Interscholastic League, UIL], etc.) se ofrecen en su campus.

Elegibilidad

La elegibilidad para la participación en muchas de estas actividades está regida por la legislación estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL),

una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos u otras organizaciones que ofrecen oportunidades competitivas para actividades extracurriculares. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y su padre conozcan y respeten todas las reglas de la organización de la UIL.

Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares:

1. Un estudiante que reciba al final de un período de calificaciones una nota inferior a 70 en cualquier clase académica, que no sea un Curso de Equivalencia Universitaria (Advanced Placement, AP) o de Bachillerato Internacional; ni un curso de honores o de doble crédito en lengua y literatura inglesa, matemáticas, ciencia, estudios sociales, economía o un idioma distinto del inglés, no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares. Los estudiantes inscritos en cursos de honores deben tener una calificación de 70 o superior al final de un período de calificaciones solo a efectos de elegibilidad. Las calificaciones ponderadas pueden utilizarse para determinar si se cumple con el requisito de calificación aprobatoria. Por ejemplo, las clases AP pueden ponderarse de forma diferente. De este modo, una calificación aprobatoria en un curso AP puede ser en realidad ligeramente inferior a 70 antes de aplicar la ponderación. El director del campus examinará esta circunstancia y dará su aprobación a fin de determinar la elegibilidad para las actividades escolares.
2. Un estudiante que no es elegible podrá realizar actividades de práctica o ensayo.
3. Un estudiante recupera la elegibilidad después de, por lo menos, tres semanas de inelegibilidad cuando el director del campus y los maestros determinen que el estudiante obtuvo una calificación aprobatoria (70 o más) en todas las clases, excepto en aquellas que estén exentas.
4. Solo los estudiantes inscritos a tiempo completo en la escuela pueden participar en clubes y organizaciones reconocidos por la escuela, a menos que el estudiante esté inscrito en otro campus del distrito dentro de la misma escuela autónoma y el director del campus anfitrión apruebe su participación. Esta disposición se rige por las normas de participación de las distintas ligas o competiciones y por el criterio de los directores de campus. Los estudiantes del campus anfitrión no deben ser desplazados por estudiantes de otros campus.
5. Se requiere la presentación del permiso de los padres por escrito y de todos los demás formularios médicos, de seguro, de descargo de responsabilidad y otros que el distrito, el campus local y las organizaciones reguladoras consideren apropiados para que un estudiante participe en cualquier club u organización que no sea requerida para un curso en particular o que no genere crédito académico.

Código de Conducta

Los patrocinadores de clubes y organizaciones de estudiantes pueden establecer normas de comportamiento (incluidas consecuencias por mala conducta) más estrictas que las normas de comportamiento de los estudiantes en general. Si una infracción es también una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas en el “Código de Conducta del Estudiante” o las que indique la política local además de las estipuladas por las normas de comportamiento de la organización.

Para que un estudiante pueda desempeñar un cargo directivo en un club u organización, deberá haber aprobado todas las asignaturas. La conducta insatisfactoria durante el ejercicio del cargo o la no prestación de un servicio satisfactorio se considerarán motivos para la destitución del cargo. La destitución del cargo quedará a discreción del personal del patrocinador del club u organización con la aprobación del director del campus.

Clubes y organizaciones nuevos

Los estudiantes que deseen formar un nuevo club u organización deberán presentar una solicitud por escrito al director del campus en la oficina escolar. Dicha solicitud debe contener los siguientes elementos obligatorios:

1. una declaración de los propósitos, objetivos y actividades del club o la organización;
2. firmas de al menos diez estudiantes que deseen participar del club o la organización;
3. si la participación en el club u organización no es obligatoria para un curso concreto o no da lugar a créditos académicos, permiso de los padres por escrito de cada estudiante firmante para participar en el club u organización;
4. acuerdo escrito de un maestro que aceptó actuar como patrocinador del club o la organización;
5. una descripción de cualquier financiación u otro tipo de asistencia recibida de algún grupo no estudiantil o por la afiliación en este grupo; y
6. un calendario de los horarios de reunión propuestos.

Recaudación de fondos
El director del campus deberá aprobar cualquier plan o actividad que utilice un club o una organización para recaudar dinero. Solamente podrán realizarse las actividades que recauden dinero mediante el pago de admisiones o en las que se reciba un valor por el dinero pagado. No se podrá vender ninguna publicidad sin la aprobación del director del campus.

Reuniones
Solamente las organizaciones y los clubes de estudiantes reconocidos por la escuela podrán reunirse en las instalaciones de la escuela fuera del horario de enseñanza.

Anuario escolar
Solo se mostrarán en el anuario escolar los clubes y organizaciones reconocidos por la escuela.

Reuniones con maestros y el director del campus
Debido a que el director del campus y los maestros están ocupados con los estudiantes durante la jornada escolar, no pueden atender llamadas telefónicas o reuniones en persona no programadas. Cuando los padres consideren conveniente ponerse en contacto personalmente con el director del campus o con los maestros, se les anima a que dejen sus números de teléfono en la oficina escolar para que el director del campus o el maestro puedan devolver la llamada más tarde. Las reuniones en persona pueden realizarse si se considera que una conversación telefónica no resulta adecuada. Para programar una reunión en persona con el director del campus o un maestro en un momento que resulte conveniente para ambas partes, llame a la oficina escolar para una cita. Los padres también pueden comunicarse con el director del campus y los maestros por correo electrónico en relación con asuntos escolares.

Entregas
No se deben entregar paquetes como flores, globos, etc. a la escuela para los estudiantes. No se enviarán al salón de clases.

Distribución de materiales y documentos
Solo se pueden colocar o distribuir publicaciones relacionadas con actividades patrocinadas por la escuela o clubes y organizaciones reconocidos por la escuela. La publicación, así como la hora y el lugar de su colocación o distribución, deben presentarse al director del campus para que haga una revisión y dé su aprobación.

Código de vestimenta
El código de vestimenta escolar se establece para enseñar aseo e higiene, evitar distracciones y minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes y sus padres podrán determinar sus normas personales de vestimenta y aseo personal, siempre que se ajusten a este código de vestimenta.

Para mantener un entorno ordenado, se exigirá a todos los estudiantes que cumplan con las expectativas mínimas del código de vestimenta escolar. La vestimenta y el atuendo que atraen indebidamente la atención de otros estudiantes suelen dar lugar a comentarios u otras reacciones que perturban las actividades.

La seguridad, la salud general y la higiene son factores que también se tienen en cuenta a la hora de establecer este código de vestimenta. Las disposiciones del presente código de vestimenta se aplicarán por igual a todos los estudiantes.

Los siguientes criterios relativos a la vestimenta y el aseo personal de los estudiantes constituyen los requisitos mínimos. Póngase en contacto con el sitio web o la oficina de su campus local para conocer los requisitos específicos o adicionales del código de vestimenta.

Uniformes escolares
La Junta Directiva determinó que los uniformes escolares mejoran el entorno de aprendizaje de la escuela. Es por eso que cada escuela tiene la autorización de adoptar reglas que exijan que los estudiantes usen uniforme. Póngase en contacto con el sitio web o la oficina de su campus para obtener información sobre si la escuela exige uniformes y, si es así, las directrices aplicables. Póngase en contacto con su campus local para obtener información sobre uniformes para familias con necesidades de asistencia económica.

Exención
Cuando los estudiantes deban usar uniformes escolares, los padres podrán optar por eximir a su hijo del requisito de usar uniforme entregando una solicitud por escrito al director del campus en la oficina escolar, indicando una objeción religiosa o filosófica de buena fe para el requisito.

Criterios generales
Los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante no deberán tener como resultado lo siguiente:

1. provocar que el personal de la escuela tenga razones para creer que dicha vestimenta o aseo personal interrumpirán, interferirán, perturbarán o desmerecerán las actividades escolares; o
2. crear un riesgo de salud o de otro tipo para la seguridad del estudiante o para la seguridad de los demás.

Criterios específicos

1. No están permitidas las prendas que contengan mensajes o diseños impresos, con excepción de pequeños logotipos en las camisas y las camisas que promocionen clubes, actividades, organizaciones o equipos escolares o el espíritu escolar aprobados por director del campus.
2. No están permitidas las prendas que tengan imágenes de drogas, alcohol, productos derivados del tabaco o violencia.
3. No se permite ningún tipo de vestimenta llamativa, inusual o indiscreta. No están permitidas las modas en el peinado, la vestimenta o cualquier cosa diseñada para atraer la atención hacia la persona o para alterar el orden en el salón de clases o en el campus.
4. El cabello debe estar limpio y bien arreglado. No se permiten los peinados (que no sean peinados de protección común o históricamente asociados con la raza, como trenzas, trenzas africanas o torzadas) o los colores de cabello no naturales que puedan generar distracciones en el entorno de aprendizaje.
5. No se permiten las palabras, símbolos o diseños afeitados en el pelo (incluido el vello facial y las cejas), la ropa, los tatuajes y otros artículos que se consideren relacionados con pandillas.
6. No se permite la ropa extremadamente holgada. Los pantalones, pantalones cortos, etc., no deben llevarse por debajo de la cintura y deben ser del talle adecuado.
7. Se pueden llevar pantalones cortos, pero deben llegar al menos hasta la punta de los dedos con los brazos estirados. No se permiten los pantalones cortos ajustados o muy cortos.
8. No se permiten los aros en la lengua ni en ningún lugar visible del cuerpo que no sean las orejas. No se permiten los aros colgantes.
9. No se permiten los tatuajes ni el arte corporal visibles.
10. No se permiten los pantalones cortos rotos, los calzoncillos, los pantalones de pijama, los pantalones cortos de ciclista, las calzas cortas como prenda exterior, etc.
11. No se permiten sombreros, bufandas, pañuelos, cobertores de pelo, bandas de sudor o camisas con capucha, excepto en circunstancias designadas por el director del campus.
12. No se permite llevar ropa rota, rasgada o cortada.
13. No se admiten gabardinas ni guardapolvos.
14. No se permiten los adornos temporales en los dientes.
15. No se permiten cadenas, esposas, joyas ni accesorios que sugieran la presencia de armas.
16. Los estudiantes deberán llevar calzado adecuado en todo momento. No se permiten las pantuflas ni los zapatos con ruedas.
17. No se permite el maquillaje excesivo.

Varones: directrices adicionales

1. Las camisas deben tener mangas.
2. Deben mantener los bigotes, las barbas y el vello facial en general prolijo y recortado.

Mujeres: directrices adicionales

1. No se permiten prendas demasiado ajustadas o demasiado cortas que impidan el recato.
2. No se permite el uso de prendas escotadas.
3. Las mujeres deben llevar ropa interior suficiente.
4. Las siguientes prendas son inaceptables: vestimenta diseñada con tirantes de menos de siete centímetros (tres pulgadas) de ancho, camisetas a media cintura, tops o vestidos o blusas sin espalda.

Procedimientos para hacer cumplir el código

Si la vestimenta o el aseo personal del estudiante son inapropiados o censurables conforme a estas disposiciones, el director del campus o la persona que designe solicitará al estudiante que efectúe las correcciones pertinentes. Si el estudiante se niega, el director del campus o la persona designada notificará a los padres del estudiante y les solicitará que hagan la corrección necesaria. Si tanto el estudiante como los padres se niegan, el director del campus tomará las medidas disciplinarias apropiadas, incluida la expulsión de la escuela hasta que el estudiante cumpla con el código de vestimenta. **Las decisiones del director del campus o de la persona designada con respecto a la vestimenta y el aseo personal se consideran definitivas.** El incumplimiento del código de vestimenta dará lugar a medidas disciplinarias.

Inscripción de nuevos estudiantes

La admisión e inscripción de estudiantes estará abierta a cualquier persona que reúna los requisitos de admisión basados en criterios legales identificados en los estatutos de la escuela, por ejemplo, residencia que reúna los requisitos e historial disciplinario. El número total de estudiantes inscritos en la escuela no superará el número de estudiantes aprobado en los estatutos de la escuela o en enmiendas posteriores. Las solicitudes de admisión deberán presentarse dentro de un plazo razonable que fijará cada año la escuela, es decir, al

cierre del “período de inscripción abierta”.

Sorteo
Si el número de solicitantes elegibles no supera el número de vacantes, se ofrecerá la admisión a todos los solicitantes elegibles que hayan presentado su solicitud durante el período de inscripción abierta designado. Si hay más solicitantes elegibles que vacantes en una clase, un grado o una escuela, se llevará a cabo un sorteo en el momento fijado por la escuela cada año. Se sorteará un nombre (o número asignado a un nombre) para cada vacante existente, y se ofrecerá la admisión a cada solicitante cuyo nombre (o número) salga sorteado. A continuación, se sortearán los nombres restantes y se inscribirán en una lista de espera por orden de extracción.

La notificación de la admisión se realizará por teléfono, correo electrónico o servicio postal de EE. UU. Si los padres no responden en un plazo de 48 horas a partir de la fecha de la llamada telefónica o del correo electrónico, o en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha del matasellos de la carta, el estudiante perderá su puesto en el sorteo. Los padres deben llamar o enviar un correo electrónico a la escuela inmediatamente después de recibir el aviso con el fin de preservar el puesto del estudiante en el sorteo.

Si se produce una vacante antes del comienzo del año escolar, se ofrecerá la admisión a la persona que figure en la lista de espera del año en curso con el número de asignación más bajo y, a continuación, se la retirará de la lista de espera. Si se recibe una solicitud una vez transcurrido el período de inscripción abierta, el nombre del solicitante se agregará a la lista de espera luego de los nombres de los solicitantes que cumplían con los requisitos y que presentaron la solicitud en el momento correspondiente.

Excepciones
Las directrices federales permiten a la escuela eximir del proceso de sorteo a los estudiantes ya admitidos en virtud de los estatutos, a los hermanos de los estudiantes ya admitidos en virtud de los estatutos y a los hijos de los fundadores de los estatutos, maestros y personal, independientemente de si sus hijos residen en la zona geográfica atendida por la escuela.

Información de residencia
Para poder seguir inscrito en la escuela, el padre deberá presentar una prueba de residencia en el momento de la inscripción. El incumplimiento de este requisito dará lugar al inicio inmediato de los procedimientos de exclusión de los estudiantes.

La residencia puede verificarse mediante la observación, la documentación y otros medios, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. recibo de alquiler recientemente pagado,
2. contrato de arrendamiento actual,
3. el último recibo de impuestos que indique la titularidad de la vivienda,
4. una factura actual de servicios públicos en la que se indique la dirección y el nombre de los ocupantes de la residencia,
5. direcciones postales de los ocupantes de la residencia,
6. inspección visual de la residencia,
7. entrevistas con personas que dispongan de información pertinente, o
8. permisos de construcción emitidos a los padres antes del 1 de septiembre del año escolar en el que se solicita la admisión (los permisos sirven como prueba de residencia solo para el año escolar en que se solicita la admisión).

La falsificación de residencia en un formulario de inscripción es un delito.

Historial disciplinario
Según lo dispuesto en los estatutos de la escuela, la institución *puede* excluir de la admisión a un estudiante que tenga antecedentes documentados de un delito, una sentencia del tribunal de menores o problemas de disciplina según el subcapítulo A, capítulo 37 del TEC. La escuela *excluirá* de la admisión a un estudiante que tenga antecedentes documentados de una contravención enumerada en la sección 37.007(a) y (d) del TEC. Por lo tanto, si más tarde se descubre que el estudiante no reveló antecedentes documentados de un delito, una sentencia de un tribunal de menores o problemas disciplinarios que lo descalifican, la escuela iniciará de inmediato los procedimientos para excluir al estudiante de la admisión.

Información del estudiante
Cualquier estudiante admitido en la escuela debe presentar registros como una libreta de calificaciones o una constancia de calificaciones de la última escuela a la que asistió para verificar la situación académica del estudiante. También se exigen la verificación de residencia y los certificados de vacunas. Todo estudiante que se inscriba en la escuela por primera vez deberá presentar la documentación de las vacunas exigida por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

A más tardar 30 días después de la inscripción en la escuela, los padres y el distrito escolar en el que el estudiante estaba inscrito anteriormente deberán proporcionar registros que verifiquen la identidad del estudiante. Estos registros pueden incluir el certificado de nacimiento del estudiante o una copia de los

registros escolares de la última institución a la que haya asistido.

La escuela remite los registros del estudiante cuando así se lo solicite a la escuela en la que el estudiante desea o pretende inscribirse sin necesidad del consentimiento de los padres.

Proporcionar información falsa
Una persona que a sabiendas falsifica información en un formulario requerido para la inscripción de un estudiante en la escuela puede ser culpable de una infracción en virtud de la sección 37.10 del Código Penal de Texas.

No discriminación
Es política de la escuela prohibir la discriminación en la admisión de estudiantes por motivos de sexo, origen nacional, etnia, religión, discapacidad, capacidad académica, artística o atlética, o por el distrito al que el estudiante asistiría de acuerdo con el TEC.

Tarifas

Los materiales que son parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin cargo para los estudiantes. Sin embargo, se espera que los estudiantes cuenten con sus propios lápices, papeles, bolígrafos, gomas, cuadernos, calculadoras, auriculares, etc., y es posible que deban pagar otras tarifas o depósitos determinados, lo que incluye el pago de lo siguiente:

1. una tarifa por los materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará, si la tarifa no excede el costo de los materiales;
2. cuotas sociales en clubes u organizaciones escolares voluntarios y tarifas de admisión a actividades extracurriculares;
3. un depósito de garantía para la devolución de materiales, suministros o equipos;
4. una tarifa para educación física personal y equipo y ropa deportiva, aunque el estudiante puede proporcionar su propio equipo y ropa si cumple con los requisitos y estándares razonables en relación con la salud y la seguridad;
5. una tarifa por artículos comprados voluntariamente, como publicaciones del estudiante, anillos de clase, fotos, anuarios, anuncios de graduación, etc.*;*
6. una tarifa para un plan de beneficios voluntario de salud y accidentes del estudiante;
7. una tarifa razonable, que no exceda el costo real anual de mantenimiento, por el uso de instrumentos musicales y uniformes propiedad de la escuela o alquilados por esta;
8. una tarifa por los artículos de vestimenta personal utilizados en actividades extracurriculares que pasen a ser propiedad del estudiante;
9. una tarifa de estacionamiento;
10. una tarifa por una tarjeta de identificación del estudiante;
11. una tarifa por un curso de capacitación de conductores, que no exceda el costo real por estudiante en el programa para el año escolar en curso;
12. una tarifa por un curso opcional ofrecido para obtener créditos que requiera el uso de instalaciones no disponibles en el campus o el empleo de un educador que no forme parte del personal habitual de la escuela;
13. una tarifa por los cursos de la escuela de verano que se ofrecen sin matrícula durante el curso escolar habitual;
14. una tarifa razonable para el transporte de un estudiante que viva a menos de 3,21 km (dos millas) del campus;
15. una tarifa razonable, que no exceda los $50, por los costos asociados con un programa educativo ofrecido fuera del horario escolar habitual a través del cual un estudiante que estuvo ausente de la clase recibe instrucción voluntariamente con el propósito de recuperar la instrucción perdida y cumplir con el nivel de asistencia requerido para obtener créditos de clase, siempre y cuando la tarifa no cree una dificultad financiera ni desanime al estudiante de asistir al programa;
16. una tarifa por libros de texto, libros de la biblioteca, equipo tecnológico y materiales académicos del plan de estudios perdidos, dañados o entregados fuera de término; o
17. una tarifa específicamente permitida por cualquier otra ley.

Consulte el Suplemento del Manual del Campus para obtener información adicional sobre el importe y el método de recaudación de tarifas específicas.

Salir del campus durante la jornada escolar

Los estudiantes que necesiten salir del campus durante el día deberán presentar en la oficina escolar una nota de sus padres en la que se proporcione la siguiente información:

1. nombre del estudiante,
2. razón por la que el estudiante necesita salir del campus,
3. tiempo que el estudiante necesitará ausentarse del campus,
4. número de teléfono donde se puede localizar a los padres para confirmar que dieron permiso,

5. nombre de los padres, y
6. firma de los padres.

No se le permitirá a ningún estudiante salir del campus antes de que la oficina escolar confirme la necesidad del estudiante de salir del campus con el padre del estudiante por teléfono.

Los estudiantes que no se registren antes de salir o regresar al campus serán considerados ausentes sin justificación de las horas de instrucción perdidas.

Los estudiantes no tendrán permitido retirarse bajo la custodia de ninguna persona que no esté mencionada en la tarjeta de registro del estudiante. Se requiere una identificación con foto.

Las citas con el médico deben programarse, si es posible, en horarios en los que el estudiante no deba faltar al horario de enseñanza.

Casilleros

Si están disponibles, los casilleros permanecerán bajo la jurisdicción de la escuela incluso cuando estén asignados a un determinado estudiante. La escuela se reserva el derecho de inspeccionar todos los casilleros. Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad de los casilleros y de garantizar que estén cerrados con candado y que la combinación no esté disponible para los demás. Podrán realizarse inspecciones de los casilleros en cualquier momento, esté o no presente el estudiante. El director del campus es quien toma las decisiones sobre la asignación de casilleros.

Elementos perdidos y robados

Todos los artículos, incluidos los libros, que se encuentren en el campus deberán llevarse a la oficina escolar. Todos los artículos no reclamados al final del año escolar serán desechados a través de los canales apropiados. Los estudiantes no deben traer a la escuela dispositivos electrónicos de entretenimiento ni otros artículos personales. La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos o robados.

Comidas

La escuela sirve desayunos o desayunos y almuerzos a través de la participación en el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares. Se siguen las directrices del Departamento de Agricultura de Texas (Texas Department of Agriculture, TDA) y del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (United States Department of Agriculture, USDA) para satisfacer las necesidades nutricionales de todos los estudiantes.

Menús

Los menús se pueden obtener en la oficina escolar.

Directrices de nutrición obligatorias del estado

La política del TDA impone límites estrictos a cualquier alimento o bebida que se proporcione o venda a los estudiantes, que no sea a través de los servicios de alimentos y nutrición de la escuela. Los estudiantes de educación primaria no pueden tener acceso a dulces o cualquier otro alimento de valor nutritivo mínimo durante el día escolar. Los estudiantes de secundaria y bachillerato también tienen restricciones durante los períodos de comida. La política específica se puede obtener en la oficina escolar o en línea en https://texasagriculture.gov/.

Comidas gratuitas y a costo reducido

La escuela envía solicitudes de comidas gratuitas o a costo reducido al domicilio del estudiante al comienzo de cada año escolar y durante el resto del año. Las solicitudes deben estar completas e indicar todos los miembros del hogar y los ingresos familiares. Si los ingresos de la familia cambian, se puede solicitar ayuda en cualquier momento del año escolar. Solo se necesita una solicitud por familia. Las solicitudes completadas deben devolverse a la oficina escolar.

Quejas sobre el Programa de Comidas Gratuitas y a Precio Reducido

De acuerdo con la ley federal y la política del Departamento de Agricultura de EE. UU., la escuela tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, credo religioso, sexo, creencias políticas, edad, discapacidad, origen nacional o dominio limitado del inglés. (No todas las bases se aplican a todos los programas). Se prohíben las represalias basadas en una actividad previa relacionada con los derechos civiles.

Si desea presentar una queja por discriminación en un programa de derechos civiles, complete el Formulario de quejas por discriminación del programa del USDA, que está disponible en línea en el siguiente sitio web: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina del USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta que contenga toda la información solicitada en el formulario. Envíe su formulario de queja completo o su carta por correo a U.S. Department of Agriculture, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410, por fax al (202) 690-7442, o por correo electrónico a program.intake@usada.gov. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión llamando al

(800) 877-8339, o al (800) 845-6136 (español). El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades

Política de cobro de comidas
El objetivo de ResponsiveEd es que los estudiantes tengan comidas saludables todos los días. El propósito de la política es garantizar el cumplimiento de los requisitos federales de presentación de informes para el Programa de Nutrición Infantil del USDA y ofrecer supervisión y rendición de cuentas para el cobro de los saldos pendientes de comidas de estudiantes, ya que los cargos impagos pueden representar una carga financiera importante para nuestro Departamento de Nutrición Infantil y para el distrito.

Política
Desaconsejamos firmemente los cargos de comidas, pero entendemos que pueden ser necesarios ante una emergencia ocasional. Si la cuenta de un estudiante tiene saldo negativo, se le permite cargar hasta 3 desayunos reembolsables y 3 almuerzos reembolsables. Una vez alcanzado el límite de cargos, se ofrecerá una comida de cortesía que se cargará al estudiante.

Cualquier saldo negativo en la cuenta de la cafetería del estudiante es responsabilidad del padre/madre/tutor. Si la cuenta de comidas de un estudiante tiene saldo negativo, el padre/madre/tutor recibirá notificaciones periódicas por correo electrónico. El padre/madre/tutor puede configurar otras notificaciones y controlar los saldos en su cuenta Skyward Family Access. Si el padre/madre/tutor necesita ayuda para configurar la cuenta de comidas del niño, se puede comunicar con la escuela.

Si la cuenta de un estudiante está sin saldo de manera constante, la administración investigará la situación para determinar si existe una dificultad financiera. En ese caso, se alentará a los padres y a las familias a que soliciten comidas gratis o a precio reducido para sus hijos en el transcurso del año escolar.

Las comidas “a la carta” (extras), como bocadillos, bebidas y segundas comidas están disponibles solo para la compra. Los estudiantes no pueden cargar artículos “a la carta”. Se alienta a los estudiantes a cargar dinero por adelantado en sus cuentas para el almuerzo para mayor comodidad. Se requieren fondos para “cargar” estos artículos a las cuentas de almuerzo de los estudiantes.

Nota: En campus que ofrecen comidas preparadas en el lugar, el costo del almuerzo es naturalmente mayor, ya que es más costoso prepararlo desde cero en el lugar. Los costos de las comidas están publicados en cada comedor y deben estar incluidos en cada Suplemento del Manual del Campus.

Solicitud de almuerzos
Se alienta a los padres y a las familias a que soliciten almuerzos gratuitos o a precio reducido para sus hijos. Las solicitudes para almuerzos gratuitos o a precio reducido están disponibles en la recepción o en Skyward Family Access.

Sistema de pago en línea
Skyward Family Access tiene un sistema de pago rápido y fácil para las comidas o tarifas escolares del estudiante. Los padres pueden depositar en las cuentas de varios estudiantes con un solo pago.

Los padres o tutores son responsables de los pagos de las comidas al campus. Se enviarán a los padres o tutores avisos de saldos bajos o deficitarios en intervalos regulares durante el año escolar.

Todas las cafeterías de la escuela poseen sistemas computarizados de punto de venta/registro de caja que mantienen registros de todo el dinero depositado y gastado por cada estudiante, y dichos registros están disponibles mediante la creación de una cuenta en Skyward Family Access.

Estudiantes/padres/tutores
Las comidas deben pagarse por adelantado a través de Skyward Family Access. Los fondos deben mantenerse en las cuentas para minimizar la posibilidad de que un niño pueda estar sin dinero para la comida en cualquier día. Cualquier fondo restante para un estudiante en particular se trasladará al siguiente año escolar.

Reembolsos
En el caso de estudiantes que se den de baja o que se gradúan, deberán solicitar por escrito a la escuela el reembolso de los fondos que queden en la cuenta. También se aceptan solicitudes por correo electrónico. Los estudiantes que se gradúen a fin de año tendrán la opción de transferir los fondos a las cuentas de sus hermanos o de donar los fondos restantes a la cuenta de un estudiante que lo necesite mediante una solicitud por escrito.

Mensajes para los estudiantes
No es posible recibir y entregar mensajes telefónicos o suministros a los estudiantes sin interrumpir las clases e interferir con el entorno de aprendizaje que el personal de la escuela trabaja tan duro para mantener. En el caso de una emergencia, se debe contactar con la oficina escolar para obtener asistencia.

Aviso de no discriminación

La escuela, como un proveedor de servicios de educación y empleador que ofrece igualdad de oportunidades, no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, edad, o cualquier otro motivo prohibido por la ley, en los programas o actividades educativas, incluidos los programas de formación profesional y educación para carreras técnicas (Career Technology, CTE). El distrito y sus escuelas cumplen con el título VI y el título VII de la Ley de Derechos Civiles (Civil Rights Act) de 1964, y sus enmiendas; el título IX de las Enmiendas a la Educación (Education Amendments) de 1972; el título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) de 1990, y sus enmiendas, que incorpora y amplía los requisitos de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973, y sus enmiendas; la Ley de Discriminación por Edad (Age Discrimination Act) de 1975, y sus enmiendas; y cualquier otra clasificación o estado legalmente protegido por la ley.

De conformidad con el título IX, el distrito no discrimina por motivos de sexo en sus actividades o programas educativos. El requisito de no discriminar se extiende a la admisión y el empleo. Las consultas sobre la aplicación del título IX pueden enviarse a la coordinadora del título IX del distrito (consulte a continuación), al secretario adjunto de derechos civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Las preguntas o inquietudes sobre el cumplimiento con estos programas federales deben dirigirse a las siguientes personas designadas como responsables de coordinar el cumplimiento de estos requisitos:

Por inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de sexo, lo que incluye el acoso sexual, agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica y el acoso basado en el género, póngase en contacto con la coordinadora del título IX, Rosalinda Gonzalez, en 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663 ext. 206; TitleIX@responsiveed.com. Cualquier persona puede hacer una denuncia en cualquier momento, lo que incluye durante horas no escolares, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario hábil escolar, las denuncias también pueden hacerse en persona. Al recibir un aviso o una acusación de acoso con motivo del sexo, la coordinadora del título IX responderá cuanto antes de acuerdo con la política del distrito.

Para las inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad, póngase en contacto con Kendahl Owoh, directora ejecutiva de Educación Especial, Dislexia y Servicios de la Sección 504, en 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663 ext. 368; specialeducation@resposiveed.com.

Para cualquier otra inquietud relacionada con la discriminación, póngase en contacto con HR@responsiveed.com

De conformidad con el título IX, el distrito no discrimina por motivos de sexo en sus actividades o programas educativos. El requisito de no discriminar se extiende a la admisión y el empleo. Las consultas sobre la aplicación del título IX pueden enviarse a la coordinadora del título IX del distrito (consulte a continuación), al secretario adjunto de derechos civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Las preguntas o inquietudes sobre el cumplimiento con estos programas federales deben dirigirse a las siguientes personas designadas como responsables de coordinar el cumplimiento de estos requisitos:

Por inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de sexo, lo que incluye el acoso sexual, agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica y el acoso basado en el género, póngase en contacto con la coordinadora del título IX, Rosalinda Gonzalez, en 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663 ext. 206; TitleIX@responsiveed.com. Cualquier persona puede hacer una denuncia en cualquier momento, lo que incluye durante horas no escolares, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario hábil escolar, las denuncias también pueden hacerse en persona. Al recibir un aviso o una acusación de acoso con motivo del sexo, la coordinadora del título IX responderá cuanto antes de acuerdo con la política del distrito.

Para las inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad, póngase en contacto con la directora ejecutiva de Educación Especial, Dislexia y Servicios de la Sección 504, Suzan Brown, en 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663 ext. 359; specialeducation@responsiveed.com.

Para cualquier otra inquietud relacionada con la discriminación, póngase en contacto con HR@responsiveed.com.

Ambiente libre de acoso sexual (título IX)

La escuela prohíbe la discriminación por motivos de sexo, lo que incluye el acoso sexual, por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Se entiende por acoso sexual la conducta basada en el sexo que comprende una o más de las siguientes situaciones:

1. Un empleado de la escuela condiciona la ayuda, un beneficio o un servicio a cambio de que una persona participe en una conducta sexual no

deseada.
2. Una conducta no deseada que una persona razonable consideraría tan grave, persistente y objetivamente ofensiva que le niega en efecto a otra persona la igualdad de acceso a programas o a actividades educativas de la escuela.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso (tal como se definen esos delitos en la Ley Clery (Clery Act), 20 U.S.C. § 1092(f), y la Ley de Violencia contra las Mujeres (Violence Against Women Act) 34 U.S.C. § 12291(a)).

Definiciones generales
Un "denunciante" es una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual. Un "denunciado" es una persona acusada de ser la autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Una "denuncia formal" es un documento presentado por un denunciante o firmado por la coordinadora del título IX, en el que se alega acoso sexual cometido por un denunciado y se solicita que la escuela investigue la acusación de acoso sexual.

"Medidas de apoyo" son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos adecuadamente y sin costo alguno al denunciante o al denunciado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado una denuncia formal. Estas medidas están destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso a los programas o actividades educativas de la escuela sin que esto provoque una carga irrazonable para ambas partes, e incluyen medidas destinadas a proteger la seguridad de todas las partes o del entorno educativo de la escuela, o a impedir el acoso sexual. Algunos ejemplos de medidas de apoyo son la asistencia psicológica, las prórrogas de plazos u otras adaptaciones relacionadas con el curso, las modificaciones de los horarios de clase y las restricciones de contacto mutuas entre las partes, entre otras medidas similares.

Denuncia del acoso sexual
Todas las personas pueden denunciar un hecho de acoso sexual (independientemente de que la persona que haga la denuncia sea o no la presunta víctima de una conducta que podría constituir discriminación por motivos de sexo o acoso sexual) en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto de la coordinadora del título IX indicada en la página [ ] de este Manual, o por otros medios que permitan a la coordinadora del título IX recibir la denuncia verbal o escrita. Dicha denuncia se puede hacer en cualquier momento, hasta fuera del horario de atención, al número de teléfono, a la dirección de correo electrónico o por correo postal a la dirección de la oficina de la coordinadora del título IX.

En su respuesta a una denuncia de acoso sexual, la escuela debe tratar a denunciantes y denunciados de forma equitativa, ofrecer medidas de apoyo y seguir un proceso de quejas antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un denunciado.

Después de la presentación de una denuncia por acoso sexual, la coordinadora del título IX debe comunicarse de inmediato con el denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del denunciante con respecto a dichas medidas, informar al denunciante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo, independientemente de que haya habido denuncia formal o no, y explicar al denunciante el proceso de presentación de una denuncia formal.

Notificación de las alegaciones
Después de la recepción de una denuncia formal, la escuela debe enviar una notificación escrita a las partes que se conozcan:

- Notificación del proceso de quejas de la escuela, incluidos todos los procesos de resolución informal.
- Notificación de las alegaciones de acoso sexual, incluidas, en la medida que se conozcan, la identidad de las partes, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual, y la fecha y el lugar del presunto hecho.
- Notificación de que se presume que el denunciado no es responsable de la conducta que se acusa y que se determinará e informará la responsabilidad al final del proceso de quejas.
- Notificación de que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, aunque no es obligatorio.
- Notificación de que las partes pueden inspeccionar y revisar las pruebas relacionadas con la denuncia.
- Notificación de que la escuela prohíbe hacer declaraciones deliberadamente falsas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

Si, durante una investigación, la escuela decide investigar alegaciones sobre la denuncia o el denunciado que no están incluidas en la notificación inicial de la denuncia, la escuela debe notificar las alegaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conozcan.

Proceso de quejas
Al momento de presentar una denuncia formal, un denunciante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de la escuela.

Rigen las siguientes pautas cuando la escuela recibe una denuncia formal de acoso sexual. Este proceso está destinado a incorporar el debido proceso y los principios, a tratar a todas las partes de manera justa y a ayudar a la escuela a alcanzar determinaciones de responsabilidad fiables.

- La escuela solicitará una evaluación objetiva de todas las pruebas pertinentes, incluidas tanto las pruebas inculpatorias como exculpatorias; las determinaciones sobre credibilidad no podrán basarse en la condición de una persona como denunciante, denunciado o testigo.
- Toda persona designada por la escuela como coordinadora del título IX, investigadora, responsable de la toma de decisiones o facilitadora de un proceso de resolución informal no debe tener un conflicto de interés o prejuicio a favor o en contra de los denunciantes o de los denunciados en general, o a favor o en contra de un denunciante o denunciado en particular. La escuela garantizará que los coordinadores del título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y toda persona que facilite un proceso de resolución informal reciban la capacitación adecuada relacionada con los requisitos del título IX y la política contra el acoso sexual de la escuela.
- La escuela reconoce la presunción de que el denunciado no es responsable de la conducta alegada hasta que se tome una determinación con respecto a la responsabilidad al final del proceso de denuncia.
- La escuela intentará completar una investigación del presunto acoso sexual dentro de un plazo de 60 días calendario posteriores a la recepción de una denuncia. Sin embargo, el proceso de investigación se puede demorar o extender por tiempo limitado por motivos justificados mediante una notificación escrita al denunciante y al denunciado sobre la demora o extensión. Los motivos justificados pueden incluir consideraciones como la ausencia de una parte, del asesor de una parte o de un testigo; la concurrencia de actividades de las fuerzas de seguridad, o la necesidad de asistencia lingüística o adaptaciones por discapacidad.
- A los estudiantes que resulten responsables de un hecho de acoso sexual se les impondrán medidas disciplinarias según se describe en el Código de conducta del estudiante.
- La escuela aplicará el criterio de preponderancia de la prueba para determinar la responsabilidad cuando analice denuncias formales.
- La escuela no puede requerir, permitir, basarse en, o de otra manera usar preguntas de prueba que constituyan, o busquen la divulgación, de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee tal privilegio haya renunciado a él.

Consolidación de denuncias formales
La escuela puede consolidar denuncias formales respecto de alegaciones de acoso sexual contra más de un denunciado, o presentadas por más de un denunciante contra uno o más denunciados, o por una parte contra otra parte, si las acusaciones de acoso sexual surgen de los mismos hechos o circunstancias.

Desestimación de denuncias formales
La escuela debe investigar las alegaciones de una denuncia formal. La escuela debe desestimar una denuncia formal si la conducta que se alega en la denuncia formal:

- no constituiría acoso sexual, aunque fuese probada;
- no ocurrió en un programa o una actividad educativa de la escuela;
- no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

La escuela puede desestimar una denuncia formal o las alegaciones de esta si, al momento en que transcurría la investigación:

- un denunciante notifica a la coordinadora del título IX por escrito que desea retirar la denuncia formal o cualquiera de las alegaciones que en ella se incluyen;
- el denunciado ya no está inscrito o es empleado de la escuela;
- existen circunstancias específicas que impiden a la escuela recopilar pruebas suficientes para llegar a una determinación respecto de la denuncia formal o de las alegaciones que en ella se incluyen.

En caso de desestimación, la escuela deberá enviar sin demora a las partes una notificación simultánea por escrito de la desestimación y de los motivos que la justifican. La desestimación de una denuncia formal no impide a la escuela tomar las medidas adecuadas en virtud del Código de conducta del estudiante o de cualquier otra política escolar que pudiera regir para la presunta conducta.

Investigación de denuncias formales

Las siguientes pautas regirán durante la investigación de una denuncia formal y durante todo el proceso de quejas.

- La escuela garantizará que la carga de la prueba y la carga de recopilar pruebas suficientes para llegar a una determinación respecto de la responsabilidad recaiga en la escuela y no en las partes.
- La escuela no tiene permitido acceder, considerar, divulgar o de otra manera usar los expedientes de las partes que elaboró o que conserva un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional reconocido, o paraprofesional que actúe en calidad de profesional o paraprofesional, o que lo asista en esa calidad; y que se elaboren o conserven en relación con la prestación de tratamiento a las partes, salvo que la escuela reciba el consentimiento voluntario y escrito de la parte correspondiente para hacerlo.
- La escuela dará igualdad de oportunidades a las partes para que presenten testigos, incluidos testigos de hecho y expertos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
- La escuela no restringirá la capacidad de cualesquiera de las partes para hablar de las alegaciones bajo investigación o para reunir y presentar pruebas relevantes.
- La escuela dará a ambas partes las mismas oportunidades de contar con la presencia de otras personas durante cualquier proceso de quejas, incluida la oportunidad de estar acompañadas de un asesor de su elección, y de no limitar la elección o la presencia de un asesor, ya sea del denunciante o del denunciado, en ninguna reunión o procedimiento de quejas. La escuela puede establecer restricciones en cuanto al grado de participación que puede tener un asesor en el proceso, siempre que las restricciones se apliquen equitativamente a ambas partes.
- La escuela le enviará a la parte cuya participación se invita o espera una notificación escrita de la fecha, la hora, la ubicación, los participantes y el propósito de todas las entrevistas de investigación o de otras reuniones con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.
- La escuela dará a ambas partes igualdad de oportunidades para inspeccionar y analizar toda prueba obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones presentadas en una denuncia formal, incluida las pruebas que el destinatario no pretende usar de fundamento para llegar a una determinación de responsabilidad, y las pruebas inculpatorias o exculpatorias, independientemente de que hayan sido obtenidas de una de las partes o de otra fuente, para que cada parte pueda contestar sustancialmente a la prueba antes de la conclusión de la investigación.
- Antes de completar un informe de investigación, la escuela debe enviar a cada parte y a sus asesores, si los hubiera, la prueba sujeta a investigación y el análisis en formato electrónico o impreso, y las partes deberán tener al menos 10 días para presentar una contestación escrita que el investigador deberá tener en cuenta antes de completar el informe de investigación.
- La escuela debe crear un informe de investigación que resuma objetivamente las pruebas relevantes, y al menos 10 días antes de determinar la responsabilidad, debe enviar el informe de investigación a cada parte y a sus asesores, si los hubiera, en formato electrónico o impreso, para que las analicen y contesten por escrito.
- Después de enviar el informe de investigación a las partes, y antes de determinar la responsabilidad, la persona responsable de la toma de decisiones debe dar a cada parte la oportunidad de presentar preguntas relevantes por escrito que quiera que responda un testigo; dar a cada parte las respuestas, y permitir preguntas de seguimiento limitadas y adicionales de cada parte. Las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o la conducta sexual previa del denunciante no son relevantes, salvo que tales preguntas y pruebas sobre la conducta sexual previa del denunciante se ofrezcan para probar que alguien distinto al denunciado cometió la conducta declarada por el denunciante, o si las preguntas y las pruebas comprenden hechos específicos de la conducta sexual previa del denunciante respecto del denunciado y se ofrecen para probar el consentimiento. Quien tome la decisión debe explicar a la parte que propone las preguntas toda decisión de excluir una pregunta por no ser pertinente.

Determinación de la responsabilidad

Las personas que adoptan la determinación respecto de la responsabilidad no pueden ser las mismas personas que la coordinadora del título IX o investigadores. Quienes tomen la decisión deben analizar el informe de investigación y tomar una determinación por escrito, según el criterio de preponderancia de la prueba, respecto de la responsabilidad. La determinación por escrito deberá incluir:

1. La identificación de las alegaciones que presuntamente constituyen acoso sexual
2. La descripción de los pasos procesales seguidos, desde la recepción de la denuncia formal hasta la determinación, incluyendo todas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas in situ, o los métodos usados para recopilar otras pruebas
3. Conclusiones de hecho en las que se basa la determinación
4. Conclusiones respecto de la aplicación del Código de conducta de la escuela a los hechos
5. Una declaración y una justificación del resultado de cada alegación, incluyendo una determinación sobre la responsabilidad, sanciones disciplinarias impuestas al denunciado, y si se otorgarán al denunciante los recursos adecuados para restablecer o preservar el acceso equitativo al programa o a las actividades de la escuela
6. Los procedimientos y las bases admisibles de la escuela para que el denunciante y el denunciado apelen

La escuela debe facilitar la determinación por escrito a ambas partes simultáneamente. La determinación se torna definitiva en la fecha en que la escuela facilita a las partes la determinación por escrito del resultado de la apelación, si se presenta una apelación, o si no se presenta una apelación, en la fecha en que la apelación ya no se consideraría oportuna.

La coordinadora del título IX es responsable de la implementación eficaz de cualquier recurso.

Apelaciones

La escuela ofrecerá a ambas partes la apelación de una determinación relativa a la responsabilidad y de una desestimación de una denuncia formal por parte de la escuela o de las alegaciones que se incluyan en esta, sobre las siguientes bases:

1. Una irregularidad procesal que afecte el resultado de un asunto.
2. Pruebas nuevas que no estaban razonablemente disponibles al momento de la determinación de responsabilidad o de la desestimación y que podrían afectar el resultado del asunto.
3. La coordinadora del título IX, el investigador o quien tomó la decisión tenían un conflicto de interés o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o de los denunciados en general, o a favor o en contra de un denunciante o denunciado en particular que afectó el resultado del asunto.

Respecto de la apelación, la escuela garantizará que quien tome la decisión de la apelación no sea la misma persona que tomó la determinación de la responsabilidad o la desestimación, o el investigador o la coordinadora del título IX. La escuela dará a ambas partes las mismas oportunidades razonables de presentar una declaración escrita que fundamente o apele el resultado.

Quien tome la decisión en la apelación emitirá una decisión por escrito, en función del criterio de preponderancia de la prueba, que describa el resultado de la apelación y la justificación de este, y enviará la decisión escrita a ambas partes simultáneamente.

La parte que no esté de acuerdo con la decisión de la apelación puede presentar una apelación ante el Consejo de Administración a través del proceso descrito en los procedimientos de quejas de la escuela.

Programas de Educación para Carreras Técnicas (CTE)

El distrito ofrece un programa integral que está diseñado para preparar a los estudiantes para tener éxito si deciden seguir una educación superior, ir a una escuela técnica o de formación profesional, o entrar en la fuerza de trabajo después de completar su educación secundaria. La oferta de cursos y el contenido se controla continuamente para asegurar que los programas estén actualizados con la tecnología de hoy y sean relevantes para los requerimientos de los empleadores actuales. La admisión a estos programas se basa en el interés y la aptitud, la edad apropiada, el rendimiento académico, la política estatal y local, el espacio de clase disponible y cualquier requisito previo del curso.

Es política del distrito no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas de educación para carreras técnicas, servicios o actividades, tal como lo exige el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas; el título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y sus enmiendas.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de dominio de inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales. P ara obtener información adicional sobre sus derechos o los procesos de quejas, póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos en nuestra sede central llamando al (972) 316-3663, o póngase en contacto con la coordinadora del título IX o el coordinador de la sección 504, cuya información de contacto se indica en la sección Aviso de no

discriminación anterior.

Reglamentaciones sobre estacionamiento [H]

Reglamentaciones sobre estacionamiento [H]

Poder traer un vehículo al campus es un privilegio. La escuela no se hace responsable de los daños que sufra un vehículo mientras se encuentre en el campus. El estudiante es totalmente responsable de la seguridad de su vehículo y debe asegurarse de que esté cerrado y de que no se entreguen las llaves a otras personas. Se requieren permisos para los estudiantes que consideren necesario ir a sus vehículos durante el día escolar.

Los vehículos estacionados en el campus están bajo la jurisdicción de la escuela. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento en que exista una causa razonable para hacerlo, con o sin la presencia del estudiante. Debe haber una copia de la licencia de conducir y del seguro del estudiante en archivo en la oficina escolar.

Tarifa de estacionamiento

Los estudiantes que conduzcan hasta el campus deberán estacionar en las zonas designadas para ello. Se puede requerir que los estudiantes compren una calcomanía de estacionamiento en la oficina escolar cada año. Si se requiere, no comprar una calcomanía de estacionamiento se considerará una infracción de estacionamiento y dará lugar a la acción disciplinaria apropiada. Consulte el Suplemento del Manual del Campus para obtener información adicional.

Operación de vehículos motorizados en el campus

Cualquier ley u ordenanza que regule el tráfico en una carretera o calle pública también se aplica a la operación de un vehículo en el campus. Además de las posibles citaciones de la ciudad por infracciones de las leyes u ordenanzas de tránsito de vehículos motorizados, los estudiantes recibirán una advertencia y serán remitidos a la oficina del director del campus por las siguientes infracciones:

1. estacionar en un carril para incendios,
2. no estacionar en un área designada del estacionamiento para estudiantes,
3. saltar (conducir sobre) el bordillo,
4. estacionar en doble fila,
5. estacionar en un espacio o un paso para discapacitados,
6. estacionar en un cruce peatonal o una rampa,
7. ignorar las instrucciones del personal de la escuela que supervisa el estacionamiento, o
8. estacionar sobre un rociador de agua.

A un estudiante al que se le hayan retirado los privilegios de estacionamiento se le podrá remolcar el vehículo a expensas del estudiante. Todos los estudiantes que deseen ejercer su derecho a conducir/estacionar un vehículo motorizado en el campus deberán presentar un formulario de identificación del vehículo cada año escolar, que permanecerá archivado en la oficina del campus.

Juramento a la bandera/Minuto de silencio

Como es requerido por la ley estatal, cada día escolar, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director del campus en la oficina escolar para excusar a su estudiante de recitar el juramento.

Luego de los juramentos habrá un minuto de silencio. Durante el período de un minuto, cada estudiante puede elegir reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa que probablemente no interfiera ni distraiga a los demás. La ley estatal no permite excusar a los estudiantes de participar en el minuto de silencio obligatorio.

Además, la ley estatal requiere que la escuela prevea el cumplimiento de un minuto de silencio al principio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular en memoria de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001.

Expresiones religiosas

Expresión de puntos de vista religiosos por parte de los estudiantes

La escuela tratará la expresión voluntaria de un punto de vista religioso por parte de un estudiante, si existe, sobre un tema permitido de la misma manera que la escuela trata la expresión voluntaria de un punto de vista secular u otro sobre un tema permitido y no puede discriminar a un estudiante por motivos de un punto de vista religioso expresado por el estudiante sobre un tema permitido.

Expresión religiosa en las asignaciones de clase

Los estudiantes pueden expresar sus creencias sobre la religión en sus tareas, trabajos artísticos y otras asignaciones escritas y orales, sin discriminación alguna basada en el contenido religioso de la presentación de los estudiantes. Las tareas y trabajos en el salón de clases se evaluarán de conformidad con

los estándares académicos normales de contenido y pertinencia y en función de otras inquietudes pedagógicas legítimas identificadas por la escuela. No se penalizará ni recompensará a los estudiantes por el contenido religioso. Si la asignación de un maestro consiste en escribir un poema, el trabajo de un estudiante que presente un poema en forma de oración (por ejemplo, un salmo) se evaluará de conformidad con los estándares académicos, incluida la calidad literaria, y no se penalizará ni recompensará por su contenido religioso.

Libertad para organizar grupos y actividades religiosas

Los estudiantes pueden organizar grupos de oración, clubes religiosos, reuniones de “nos vemos en el asta” y otras reuniones religiosas antes, durante y después de la escuela en la misma medida en que se permite a los estudiantes organizar otras actividades y grupos de estudiantes no curriculares. Los grupos religiosos deben tener el mismo acceso a las instalaciones escolares para reunirse que el que se da a otros grupos no curriculares, sin discriminación basada en el contenido religioso de la expresión del grupo. Si a los grupos de estudiantes que se reúnen para realizar actividades no religiosas se les permite anunciar o publicitar sus reuniones, por ejemplo, mediante anuncios en un periódico de estudiantes, la colocación de carteles, la realización de anuncios en un tablero de anuncios de actividades para estudiantes o en un sistema de megafonía, o la distribución de folletos, las autoridades escolares no podrán discriminar a los grupos que se reúnan para rezar o pronunciar otros discursos religiosos. Las autoridades escolares pueden renunciar al patrocinio de grupos y eventos no curriculares, siempre que administren la renuncia de forma que no favorezca o desfavorezca a los grupos que se reúnen para rezar o pronunciar otros discursos religiosos.

Oración

Cada estudiante tiene el derecho absoluto de rezar o meditar individual, voluntaria y silenciosamente en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades educativas u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, alentará ni coaccionará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Respeto para todos

La escuela tiene una población variada de estudiantes y se esfuerza por mantener un entorno de respeto y aceptación. Los estudiantes no deben participar en conductas de acoso motivadas por el origen étnico, el sexo, el color, la religión, el origen nacional o la discapacidad dirigidas a otro estudiante.

Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y al personal de la escuela con cortesía y respeto, y que eviten los comportamientos ofensivos y los suspendan cuando se les pida o se les ordene que lo hagan.

Calendario escolar

La escuela funciona de acuerdo con el calendario escolar adoptado anualmente por la Junta. Consulte el Suplemento del Manual del Campus para conocer los procedimientos relacionados con el anuncio de cierre de la escuela en caso de mal tiempo. Los días festivos pueden utilizarse para recuperar días perdidos por mal tiempo. Los cambios actualizados en el calendario estarán disponibles en la página web de la escuela.

Calendario de jornadas escolares

Consulte el Suplemento del Manual del Campus para obtener información sobre el calendario de jornadas escolares y si hay supervisión disponible de los estudiantes antes o después de las clases.

Uso de las instalaciones escolares

Los estudiantes podrán acceder a determinadas áreas del campus antes y después de la escuela para propósitos específicos. Los estudiantes deberán permanecer en el área donde está programado que se lleve a cabo su actividad. A menos que el miembro del personal de la escuela que supervisa la actividad dé permiso, no se permitirá a un estudiante ir a otra área del campus. A menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión del personal de la escuela, los estudiantes deben abandonar el campus una vez que la escuela haya terminado.

Actos escolares

Los estudiantes son responsables de su conducta mientras asisten a cualquier acto escolar. Un estudiante que se encuentre en el campus o asista a cualquier acto escolar en cualquier lugar, de noche o de día, está sujeto a todos los reglamentos de la escuela y se regirá en consecuencia. Es posible que se requieran tarjetas de identificación de estudiante para asistir a algunos actos escolares.

Viajes patrocinados por la escuela

La escuela lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Los padres deben dar permiso para que un estudiante participe en una excursión. Un mínimo de dos (2) acompañantes adultos irán con los estudiantes a cualquier viaje o

excursión patrocinados por la escuela. La escuela podrá (según lo permita la ley) exigir el pago de una tarifa por la participación del estudiante en una excursión para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas. No se negará a los estudiantes la participación en una excursión por razones económicas.

La escuela puede pedir a los padres que proporcionen información sobre el proveedor de servicios médicos y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedir a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

Patinetas

Los estudiantes no pueden utilizar sus patinetas, monopatines o patines en el campus en ningún momento. Si un estudiante utiliza alguno de los instrumentos anteriores como medio de transporte para ir o volver de la escuela, deberá caminar y trasladar la patineta, el patinete o los patines dentro del campus. Las patinetas, patinetes o patines deben guardarse en un casillero u otro lugar designado aprobado por un maestro o el director del campus hasta el final de la jornada escolar.

Estudiantes oradores en eventos escolares

Estudiantes oradores en eventos no relacionados con la graduación

Por la presente, la escuela crea un foro público limitado para estudiantes oradores en todos los eventos escolares en los que un estudiante deba hablar en público. Para cada orador, la escuela establecerá un límite máximo de tiempo razonable y apropiado para la ocasión. Los estudiantes oradores deberán presentar:

1. eventos deportivos designados por la escuela;
2. anuncios y saludos de apertura de la jornada escolar; o
3. cualquier evento adicional designado por la escuela, que puede incluir, entre otros, asambleas y reuniones de ánimo.

El foro se limitará en la forma prevista en esta sección.

Solo podrán utilizar el foro público limitado los estudiantes de los dos grados más altos de la escuela y que ocupen uno de los siguientes puestos de honor según criterios neutrales: funcionarios del consejo estudiantil, funcionarios de la clase del grado más alto de la escuela, capitanes de los equipos deportivos de la escuela y otros estudiantes que ocupen puestos de honor según designe la escuela.

Un estudiante elegible será notificado de su elegibilidad, y un estudiante que desee participar como orador introductorio deberá presentar su nombre en la oficina escolar durante un período anunciado de no menos de tres días. El período anunciado puede ser al comienzo del año escolar, al final del año escolar anterior para que los estudiantes oradores estén listos para el nuevo año, o, si el proceso de selección se repetirá cada semestre, al comienzo de cada semestre, o al final del semestre anterior, para que los oradores estén listos para el siguiente semestre. Los nombres de los estudiantes oradores voluntarios se sortearán al azar hasta que se hayan seleccionado todos los nombres, los cuales se enumerarán en el orden sorteado. Cada estudiante seleccionado será combinado cronológicamente con el evento para el cual el estudiante hará la presentación. Cada estudiante podrá hablar durante una semana a la vez para todas las presentaciones de los eventos de esa semana, rotar después de cada evento, o según lo determinado por la escuela. La lista de estudiantes oradores se repetirá cronológicamente según sea necesario, en el mismo orden. La escuela podrá repetir el proceso de selección cada semestre en lugar de una vez al año.

El tema de las presentaciones de los estudiantes deberá estar relacionado con el propósito del evento y con el fin de marcar su apertura, honrar la ocasión, a los participantes y a los asistentes, poner orden en la audiencia y hacer que la audiencia se enfoque en el propósito del evento. El tema debe ser designado, el estudiante debe mantenerse en el tema y no puede tener un discurso obsceno, vulgar, ofensivamente lascivo o indecente.

Mientras exista la necesidad de disipar la confusión sobre el no patrocinio del discurso del estudiante en cada evento en el que vaya a pronunciar una presentación, se expondrá un descargo de responsabilidad en forma escrita u oral, o ambas, tal como,

El estudiante que realice la presentación para este evento es un estudiante voluntario seleccionado con criterios neutrales para presentar el evento. El contenido de la presentación es la expresión privada del estudiante y no refleja la aprobación, el patrocinio, la opinión ni la expresión de la escuela.

Determinados estudiantes que han alcanzado puestos especiales de honor en la escuela tradicionalmente se han dirigido al público de la escuela de vez en cuando como un componente tangencial de sus puestos de

honor alcanzados, como los capitanes de varios equipos deportivos, funcionarios del consejo estudiantil, funcionarios de clase, reyes y reinas del baile estudiantil de exalumnos, reyes y reinas del baile de graduación, y similares, y alcanzaron sus puestos en función de criterios neutrales. Ninguna disposición en esta política elimina la continuación de la práctica de que estos estudiantes, independientemente del nivel de grado, se dirijan a audiencias escolares en el curso normal de sus respectivos puestos. La escuela creará un foro público limitado para los oradores y tratará la expresión voluntaria de un punto de vista religioso por parte de un estudiante, si existe, sobre un tema permitido de la misma manera que la escuela trata la expresión voluntaria de un punto de vista secular u otro sobre un tema permitido y no puede discriminar a un estudiante por motivos de un punto de vista religioso expresado por el estudiante sobre un tema permitido.

Estudiantes oradores en la graduación
Por la presente, la escuela crea un foro público limitado que consiste en la oportunidad de que un estudiante hable al comienzo de las ceremonias de graduación y otro estudiante hable al final de las ceremonias de graduación. Para cada orador, la escuela establecerá un límite máximo de tiempo razonable y apropiado para la ocasión.

El foro se limitará en la forma prevista en esta sección.

Solo serán elegibles para usar el foro público limitado los estudiantes que se gradúen y que ocupen uno de los siguientes puestos de honor con criterios neutrales: los funcionarios del consejo estudiantil, los funcionarios de la clase de graduación, los tres graduados con mejores calificaciones académicas, o una lista más corta o más larga de líderes académicos que la escuela pueda designar. Los estudiantes que hablen en la ceremonia de graduación no son elegibles para pronunciar los discursos de apertura y clausura. Los nombres de los estudiantes voluntarios elegibles serán sorteados al azar. El primer nombre elegido pronunciará el discurso de apertura y el segundo, el de clausura.

El tema de los discursos de apertura y clausura debe estar relacionado con el propósito de la ceremonia de graduación y con la finalidad de marcar la apertura y clausura del evento, honrar la ocasión, a los participantes y a los asistentes, poner orden en la audiencia y hacer que la audiencia se enfoque en el propósito del evento.

Además de los estudiantes que pronuncien los discursos de apertura y clausura, algunos otros estudiantes que hayan alcanzado puestos especiales de honor en función de criterios neutrales, lo que incluye, sin limitación, el valedictorian, tendrán funciones de oradores en las ceremonias de graduación. Para cada orador, la escuela establecerá un límite máximo de tiempo razonable y apropiado para la ocasión y al puesto que ocupe el orador.

Para ello, la escuela crea un foro público limitado para que estos estudiantes pronuncien los discursos. El tema de los discursos debe estar relacionado con el propósito de la ceremonia de graduación, marcando y honrando la ocasión, honrando a los participantes y a los asistentes, y la perspectiva del estudiante sobre el propósito, el logro, la vida, la escuela, la graduación y con miras al futuro.

El tema debe ser designado por cada estudiante orador, el estudiante debe permanecer en el tema y no puede involucrarse en un discurso obsceno, vulgar, ofensivamente lascivo o indecente. La escuela tratará la expresión voluntaria de un punto de vista religioso por parte de un estudiante, si existe, sobre un tema permitido de la misma manera que la escuela trata la expresión voluntaria de un punto de vista secular u otro sobre un tema permitido y no puede discriminar a un estudiante por motivos de un punto de vista religioso expresado por el estudiante sobre un tema permitido.

En el programa de graduación se imprimirá un descargo de responsabilidad por escrito en el que se indique lo siguiente:

Los estudiantes que hablarán en la ceremonia de graduación fueron seleccionados en función de criterios neutrales para transmitir mensajes sobre las propias elecciones de los estudiantes. El contenido del mensaje de cada estudiante orador es la expresión privada de dicho estudiante y no refleja ninguna posición o expresión de la escuela; los empleados, la administración o la junta directiva de la escuela; ni la opinión de ningún otro graduado. Los contenidos de estos mensajes fueron preparados por los estudiantes voluntarios, y la escuela se abstuvo de interferir de algún modo con los estudiantes oradores en relación con sus puntos de vista sobre los temas permitidos.

Llegadas tarde

A los estudiantes que llegan tarde a clase se les asignará una llegada tarde y se aplicarán medidas disciplinarias si llegan tarde, sin una justificación aceptable, durante cuatro o más días dentro de un período de 45 días escolares seguidos. Las llegadas tarde notorias (por ejemplo, llegar a la escuela después de que se haya tomado la asistencia) se clasificarán como una ausencia a los efectos de la aplicación de la asistencia obligatoria si no se justifica.

Casi todas las llegadas tarde son evitables y solo son justificables en casos de enfermedad o emergencia. Para obtener un comprobante de llegada tarde justificada, los padres del estudiante deben informar a la oficina escolar de la emergencia que causó el retraso.

Teléfono

Debido a la enorme cantidad de asuntos esenciales que deben tratarse a través de los teléfonos de la oficina escolar, se solicita a los estudiantes que no pidan el uso del teléfono salvo en casos de emergencia. El personal de la oficina escolar entregará mensajes en casos de emergencia. Los estudiantes no realizarán llamadas con cargo desde los teléfonos de la oficina.

Traslados dentro de la comunidad de escuelas ResponsiveEd

Los padres de estudiantes menores de 18 años y los estudiantes mayores de 18 años pueden solicitar un traslado a otra escuela de la comunidad de ResponsiveEd operada bajo el mismo estatuto presentando un "Formulario de solicitud de traslado de un estudiante" al director del campus en la oficina escolar. El "Formulario de solicitud de traslado de un estudiante" puede obtenerse en la oficina escolar.

Período de traslado

Las solicitudes de traslado son aceptadas anualmente en la oficina escolar y deben ser recibidas durante el período de traslado para su consideración. El período de traslado coincide con el período de inscripción abierta establecido para cada año.

En general, las solicitudes de traslado no se considerarán fuera del período de traslado, excepto para los nuevos empleados del distrito dentro de su primer mes de empleo y los que se mudan durante el transcurso del año escolar. El director del campus se reserva el derecho de hacer excepciones en situaciones atenuantes.

La notificación de la decisión de una solicitud de traslado se comunicará por escrito antes del 1 de marzo.

La escuela puede retrasar una decisión cuando considere que es necesario un retraso para considerar adecuadamente la información pertinente y las necesidades operativas.

Consideraciones sobre la solicitud de traslado

Una vez recibido el "Formulario de solicitud de traslado de un estudiante", los directores de los campus de las escuelas de origen y destino tendrán en cuenta los siguientes factores a la hora de aprobar los traslados:

1. la superpoblación en las escuelas de origen y de destino;
2. el tamaño de las escuelas de origen y de destino;
3. duración por la que se solicita el traslado; (el estudiante debe tener intención de permanecer el año completo);
4. historial de asistencia del estudiante;
5. historial disciplinario del estudiante;
6. rendimiento académico del estudiante; (es decir, los estudiantes deben aprobar todas las asignaturas/cursos);
7. si el estudiante es hijo de un empleado del distrito;
8. la existencia y el alcance de una lista de espera en la escuela de destino; y
9. circunstancias atenuantes determinadas caso por caso.

En caso de ser aprobado, el traslado del estudiante podrá recibir prioridad.

Duración de los traslados aprobados

Una vez que se otorga el traslado, el estudiante se trasladará como estudiante a tiempo completo a la escuela solicitada. Los padres podrán solicitar por única vez el traslado de regreso a la escuela de origen del estudiante al final del semestre (9.° a 12.° grado) o al final del año (1.° a 8.° grado).

Motivos de revocación de traslados

Los traslados pueden ser revocados por el director del campus de destino por cualquiera de las siguientes razones:

1. cambios en las instalaciones o capacidad de instrucción en la escuela de destino;
2. falsificación de documentos de residencia, traslado o inscripción; o
3. otros factores relevantes determinados por el director del campus.

Una vez revocado un traslado, el estudiante debe regresar a la escuela de origen. Excepto cuando lo considere necesario el director del campus, no se otorgará ninguna otra solicitud de transferencia para este estudiante.

Apelaciones

Las decisiones relacionadas con las transferencias de estudiantes pueden apelarse de conformidad con el proceso de quejas escolares (consulte "Quejas e inquietudes de los estudiantes o los padres", p. 72).

Transporte

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados

por la escuela podrán tener que viajar en un vehículo escolar (es decir, un vehículo conducido por motivos relacionados con la escuela o que es poseído, alquilado o arrendado por la escuela). Sin embargo, el director del campus podrá hacer una excepción si el padre solicita personalmente llevar por su cuenta al estudiante, o si presenta (antes del día del viaje programado) una solicitud por escrito para que se le permita al estudiante viajar con un adulto designado por el padre.

Viajar en un vehículo escolar es un privilegio. Los conductores de vehículos escolares tienen autoridad para mantener la disciplina y exigir una determinada distribución de los asientos. Al viajar en un vehículo escolar, los estudiantes deben cumplir con normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas:

1. seguir las indicaciones del conductor en todo momento;
2. subir y bajar del vehículo de manera ordenada;
3. mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo;
4. no dañar el vehículo ni su equipamiento;
5. no sacar la cabeza, las manos, los brazos, las piernas ni ningún objeto por ninguna ventanilla; y
6. esperar la señal del conductor para salir o cruzar frente al vehículo.

Solamente los estudiantes designados tienen permitido viajar en el vehículo. Los estudiantes no pueden viajar en el vehículo a un lugar diferente ni invitar amigos a viajar en el vehículo para participar en actividades extraescolares.

Si un estudiante con necesidades especiales recibe transporte en autobús como resultado de un plan de educación individualizado (Individual Education Plan, IEP), el Comité de Revisión de Admisión y Expulsión (Admission Review and Dismissal, ARD) tendrá la discreción de determinar las medidas disciplinarias adecuadas.

Uso de imagen/información de los estudiantes

Se permitirá el uso de fotografías de los estudiantes (incluidas las imágenes de video) junto con sus nombres, actividades, honores y logros en proyectos y eventos escolares oficiales, a menos que un padre solicite específicamente por escrito que se niegue dicho uso. Se podrán tomar fotografías individuales de los estudiantes para las tarjetas de identificación oficiales del campus, según sea necesario.

Exhibición de trabajos artísticos, proyectos, fotografías y otros trabajos originales de los estudiantes

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes en los salones de clases o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro de los estudiantes. Sin embargo, la escuela obtendrá el consentimiento de los padres antes de exhibir una obra de arte del estudiante, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes y otros trabajos originales en el sitio web de la escuela, en cualquier sitio web del campus o del salón de clases, en materiales impresos, en videos o en cualquier otro método de comunicación masiva. La escuela también solicitará el consentimiento de los padres antes de mostrar o publicar un video original o una grabación de voz de esta manera.

Visitantes

Los padres u otros visitantes son bienvenidos para visitar el campus. No se permitirán visitantes en ninguna parte del establecimiento sin obtener primero la aprobación de la oficina escolar. La escuela tomará las siguientes medidas cuando haya un visitante en la escuela:

1. El visitante primero debe presentarse en la oficina escolar y se le pedirá que presente un documento de identidad con fotografía emitido por el gobierno federal o estatal de los Estados Unidos.
2. La información del visitante se almacenará en una base de datos electrónica para documentar a los visitantes de la escuela. La información almacenada en la base de datos electrónica solo podrá utilizarse con fines de seguridad escolar y no podrá venderse ni divulgarse a terceros para ningún fin.
3. La escuela verificará si el visitante es un agresor sexual registrado en la base de datos central informatizada que mantiene el Departamento de Seguridad Pública o en cualquier otra base de datos a la que pueda acceder la escuela. Los visitantes identificados como agresores sexuales serán acompañados por el personal de la escuela en todo momento durante una visita escolar.
4. Se emitirá una credencial de visitante, la cual deberá mostrarse claramente durante la visita.

Las visitas a los salones de clases durante el horario de clase están permitidas solamente con la aprobación del director del campus y del maestro, y dichas visitas no están permitidas si la duración o la frecuencia interfieren con la enseñanza o alteran el entorno escolar normal.

Voluntarios

El distrito alienta a los padres, tutores, abuelos u otros familiares de los estudiantes a ser voluntarios de la escuela. Cualquier persona interesada en participar como voluntaria debe enviar una solicitud e inscribirse como voluntaria con el director del campus. Si está interesado en ser voluntario, complete la solicitud en línea en www.responsiveed.com -> Careers (Carreras) -> Current Job Openings (Puestos vacantes actuales) -> buscar: volunteers all campus (voluntarios en todos los campus) -> Apply (Postularse).

Si bien la escuela promueve el voluntariado, la seguridad de cada estudiante es fundamental. De conformidad con la legislación estatal y para garantizar la seguridad de los estudiantes, se requieren verificaciones anuales de los antecedentes penales de los voluntarios. “Voluntario” significa una persona que presta servicios de manera habitual a la escuela o en nombre de la escuela, e incluye a una persona que se ofrece como voluntaria para un solo evento o excursión, en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de sus instalaciones, que no recibe compensación más allá del reembolso de los gastos. Todos los voluntarios deben aprobar la verificación de antecedentes antes de comenzar el trabajo de voluntarios y deben proporcionar una forma oficial de identificación. Los voluntarios deben cumplir con todas las pautas e instrucciones para voluntarios que establezca la escuela.

Retiros

Únicamente un padre puede retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela. La escuela pide a los padres que avisen con al menos tres días de antelación para poder preparar los registros y documentos. Si se avisa con menos de tres días de antelación, se enviarán los formularios por correo. Se puede obtener un formulario de retiro en la oficina escolar.

Los estudiantes mayores de 18 años que estén casados o que hayan sido declarados menores emancipados por un tribunal podrán retirarse sin la firma de los padres. En todos los casos, los formularios de retiro deberán completarse y firmarse debidamente antes de completar el retiro.

La escuela puede iniciar el retiro de un estudiante por inasistencia en los siguientes casos:

1. el estudiante estuvo ausente diez días escolares consecutivos y los repetidos esfuerzos de la escuela por localizarlo no tuvieron éxito, o
2. el estudiante es mayor de 18 años y tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre.

Sección II: Información de salud y seguridad

Seguridad de los estudiantes en el campus

La seguridad de los estudiantes en el campus y en los eventos relacionados con la escuela es una de las principales prioridades de la escuela. Aunque se implementaron procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad en la escuela. Un estudiante debe:

1. evitar toda conducta que pueda ponerlo en peligro a él o a otros estudiantes;
2. seguir las normas de comportamiento de este Manual, incluyendo el Código de Conducta del Estudiante, así como cualquier regla de comportamiento y seguridad adicional establecida por el director del campus, los maestros o el personal de la escuela;
3. permanecer alerta e informar con prontitud al personal de la escuela sobre peligros para la seguridad, como intrusos en el campus y amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o el personal de la escuela;
4. conocer las vías y señales de evacuación en caso de emergencia;
5. seguir inmediatamente las instrucciones del personal de la escuela que esté encargado del bienestar de los estudiantes; y
6. realizar denuncias anónimas sobre problemas de seguridad escolar poniéndose en contacto con el director ejecutivo de Seguridad, Steve Chaney, por teléfono al (972) 316-3663 ext. 261, safety@responsiveed.com.

Plan de gestión del asbesto

La escuela hace que un inspector autorizado de la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (Asbestos Hazard Emergency Response Act, AHERA) inspeccione todas las instalaciones en busca de asbesto antes de su uso. Se creó un Plan de gestión del asbesto para la escuela de acuerdo con la normativa federal de AHERA. Los padres pueden consultar el Plan de gestión del asbesto poniéndose en contacto con la oficina escolar.

Meningitis bacteriana

Meningitis bacteriana

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la cubierta del

cerebro y la médula espinal. Puede estar causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más frecuente y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más frecuente de infección bacteriana grave con posibilidad de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco frecuente, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para evitar daños permanentes o la muerte.

¿Cuáles son los síntomas?
Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede progresar con rapidez en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis presentan los mismos síntomas.

Los estudiantes y adultos con meningitis pueden tener dolor de cabeza intenso, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez de cuello o dolores articulares, y somnolencia o confusión. Tanto en estudiantes como en adultos, puede aparecer una erupción de pequeñas manchas de color rojo o púrpura. Pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Cuál es la gravedad de la meningitis bacteriana?
Si se diagnostica a tiempo y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos, puede ser mortal o dejar a la persona con una discapacidad permanente.

¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?
Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como enfermedades como el resfriado común o la gripe, y no se propagan por contacto casual o por el simple hecho de respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Los gérmenes viven de forma natural en la parte posterior de nuestras narices y gargantas, pero no viven mucho tiempo fuera del cuerpo. Se propagan cuando las personas intercambian saliva (por ejemplo, al besarse y compartir recipientes para beber, utensilios o cigarrillos).

El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadoras del germen durante días, semanas o incluso meses. La bacteria rara vez supera el sistema inmunitario del organismo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?
Implementar buenas prácticas sanitarias, como taparse la boca y la nariz al toser o estornudar y lavarse las manos con agua y jabón, puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. Los estudiantes no deben compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes ni cigarrillos. Los estudiantes deben limitar el número de personas a las que besan. Existen vacunas que ofrecen protección contra algunas de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. Las vacunas son seguras y eficaces (85–90 %) y pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el lugar de la inyección que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla entre siete y diez días después de la administración de la vacuna y dura hasta cinco años.

El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas requiere por lo menos una vacuna meningocócica (MCV4) en el 7.° grado. Se requiere una dosis de la vacuna conjugada meningocócica cuadrivalente cuando el estudiante cumpla 11 años o después. Si un estudiante recibió la vacuna a los diez años de edad, esto cumplirá con el requisito del estado.

¿Qué deben hacer los estudiantes si creen que ellos o un amigo pueden tener meningitis bacteriana?
Los estudiantes deben buscar atención médica inmediata.

¿Dónde pueden obtener más información los estudiantes?
El médico de familia y el personal de la oficina local o regional del departamento de salud son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades contagiosas. Los padres y los estudiantes también pueden llamar al departamento de salud local o a la oficina regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna meningocócica. También se puede encontrar información adicional en los siguientes sitios web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades www.cdc.gov y del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas www.dshs.state.tx.us.

Denuncias e investigaciones de abusos y otros malos tratos a menores

Plan del distrito
El distrito dispone de un plan para hacer frente al abuso infantil, el tráfico sexual y otros malos tratos a menores, al que se puede acceder en: responsiveed.com/child-abuse-and-other-maltreatment.

Procedimientos de denuncia
Una persona que sospeche que un niño se encuentra

en situación de abandono, sufre malos tratos o es víctima de tráfico sexual tiene la responsabilidad legal, en virtud de la legislación estatal, de denunciar dicha sospecha de malos tratos a los Servicios de Protección Infantil llamando al 1 (800) 252-5400 o al departamento de policía local llamando al 911.

Los estudiantes que crean ser objeto de abusos sexuales u otros malos tratos deberán informar inmediatamente el incidente a un maestro o al director del campus.

Si un padre tiene causa para creer que un estudiante sufrió o puede sufrir abuso o negligencia en la escuela, el padre deberá notificar inmediatamente al director del campus en la escuela y hacer una denuncia verbal a los Servicios de Protección Infantil al 1 (800) 252-5400 o al departamento de policía local al 911.

Servicios de asesoría
Se pondrán a disposición de los estudiantes afectados por abusos sexuales u otros malos tratos servicios de asesoría.

Información adicional
En el siguiente sitio web de la Agencia de Educación de Texas se puede encontrar información adicional sobre el abuso sexual y otros malos tratos a menores, incluidas las técnicas de prevención y el conocimiento de posibles señales de advertencia que indiquen que un niño puede ser víctima de abuso sexual u otros malos tratos: https://tea.texas.gov/ texas-schools/health-safety-discipline/child-abuse-prevention/child-abuse-prevention-overview.

Capacitación del personal
Todos los miembros del personal de la escuela reciben capacitación anual sobre concientización sobre el abuso infantil, abuso sexual infantil, tráfico, negligencia y otros malos tratos a menores, incluidos los malos tratos a menores con discapacidades cognitivas significativas y los procedimientos de denuncia.

Entrevistas a estudiantes en la escuela
La escuela coopera con los investigadores oficiales de abusos a menores, tal como exige la ley. La escuela no puede interferir con una investigación de una denuncia de abuso o negligencia infantil llevada a cabo por el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (Department of Family and Protective Services, DFPS) de Texas. La escuela permitirá al investigador llevar a cabo la entrevista requerida con el estudiante en cualquier momento razonable en la escuela. La escuela no puede exigir al investigador que permita al personal de la escuela estar presente en una entrevista con el estudiante realizada en la escuela.

Notificación a los padres
Las fuerzas de seguridad o los organismos estatales autorizados pueden llevar a cabo investigaciones en la escuela sin notificación previa ni consentimiento de los padres del estudiante, si es necesario.

Hijos de familias militares

A los hijos de familias militares se les proporcionará flexibilidad en relación con determinados requisitos escolares, entre ellos:

1. requisitos de vacunación;
2. el nivel de grado, el curso o su inclusión en un programa educativo;
3. requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
4. requisitos de graduación.

Además, la escuela justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su padre o madre, padrastro o madrastra o tutor legal, que haya estado en servicio activo, esté de licencia o regrese de un despliegue de al menos cuatro meses. La escuela no permitirá más de cinco ausencias justificadas al año por este motivo. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el día 30 después del regreso del despliegue del padre.

Pautas sobre el frío/calor/ozono

Las condiciones meteorológicas pueden suponer un riesgo para la salud de los estudiantes. Las siguientes pautas pretenden servir de ayuda a la hora de tomar decisiones relativas a las actividades al aire libre durante períodos de mucho calor o índice de calor, cuando exista una alerta de ozono o cuando otras condiciones atmosféricas supongan un riesgo para la salud de los estudiantes. La actividad provoca la pérdida de líquidos corporales. El calor o la humedad excesivos aumentan la pérdida de líquidos. El cuerpo necesita un período de enfriamiento para reajustarse a las temperaturas más frescas del edificio. Se procurará que los estudiantes beban líquidos constantemente para que no se deshidraten. Si un estudiante tiene sed, ya está poco hidratado. Los líquidos son especialmente importantes antes de cualquier actividad física o antes de salir de un ambiente con aire acondicionado. Muchos medicamentos recetados con fines terapéuticos pueden afectar la tolerancia al calor. Algunos estudiantes que toman medicamentos tienen una capacidad disminuida para disipar el calor del cuerpo debido a sus afecciones médicas.

Los padres deben notificar a la escuela por escrito si no desean que sus hijos salgan al exterior en días distintos de los mencionados anteriormente para el recreo o

cualquier otra actividad al aire libre.

Temperaturas elevadas

Cuando la temperatura o el índice de calor alcancen los 35 grados Celsius (95 grados Fahrenheit) o la alerta de ozono sea naranja, el recreo o las actividades al aire libre se limitarán a diez minutos.

Cuando la temperatura o el índice de calor se eleve a 37,8 grados Celsius (100 grados Fahrenheit) o la alerta de ozono sea roja o púrpura, no se debe permitir el recreo o actividades al aire libre, excepto para los procedimientos normales de salida, pero se tendrá precaución durante el tiempo de salida para mantener la exposición al calor al mínimo.

Se recomienda a los padres que vistan a los niños con ropa de algodón, holgada, ligera y de colores claros. Se anima a los padres a que proporcionen una dieta equilibrada que incluya de cuatro a cinco raciones diarias de fruta y verdura. Estos alimentos no solo son fuentes naturales de vitaminas y electrolitos, sino que también aportan agua adicional al organismo.

En la medida de lo posible, se reorganizarán los horarios para que las actividades al aire libre puedan realizarse por las mañanas, cuando la temperatura es más fresca. Se utilizará la discreción para disminuir las actividades al aire libre cuando las temperaturas estacionales y la humedad superen los valores normales para esta zona. Se vigilará la hidratación de los estudiantes antes, durante y después de las actividades al aire libre.

Se procurará que todos los miembros del personal conozcan los signos, síntomas y procedimientos de tratamiento de las enfermedades relacionadas con el calor. Se fomentará un período de enfriamiento una vez que los estudiantes regresen al edificio de las actividades al aire libre.

Se harán esfuerzos para asegurar que los estudiantes sepan que las partes metálicas, incluidas las cadenas de los columpios, los toboganes metálicos, las ruedas metálicas, los tornillos y los pernos estarán calientes y que las eviten en la medida de lo posible durante este tiempo.

Durante estas épocas de calor, se aconseja que los estudiantes permanezcan dentro del edificio mientras esperan el autobús, la furgoneta de la guardería o a que los busquen los padres.

Temperaturas bajas

En épocas de frío excesivo, deben tomarse las siguientes precauciones:

Cuando la temperatura o la sensación térmica sean iguales o inferiores a –3,8 grados Celsius (25 grados Fahrenheit), no se permitirá el recreo ni las actividades al aire libre. Se recomienda a los padres que vistan a los niños con ropa adecuada para el frío, incluso utilizar capas de ropa durante los meses fríos.

Si los estudiantes no disponen de ropa de abrigo adecuada, se los mantendrá en el interior.

Se procurará que todos los miembros del personal conozcan los signos, síntomas y procedimientos de tratamiento de las enfermedades relacionadas con el frío. Durante estas épocas de frío, se aconseja que los estudiantes permanezcan dentro del edificio mientras esperan el autobús, la furgoneta de la guardería o a que los busquen los padres.

Enfermedades y afecciones contagiosas

Para proteger a los demás estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden acudir a la escuela mientras estén contagiados. Si el personal de la escuela sospecha que un estudiante puede tener una enfermedad contagiosa basándose en los signos o síntomas que presenta, el personal excluirá al estudiante de la asistencia hasta que desaparezcan todos los síntomas sospechosos o hasta que el médico del niño documente que el estudiante puede regresar a la escuela. Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben mantener a su hijo en casa y llamar por teléfono a la oficina escolar para que se pueda alertar a otros estudiantes que pudieran haber estado expuestos a la enfermedad.

El distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (Department of State Health Services, DSHS) de Texas o a nuestra autoridad de salud local/regional. Se puede encontrar una lista de afecciones notificables en el sitio web del DSHS. La oficina escolar también puede proporcionar información del DSHS sobre las afecciones notificables.

El distrito cumplirá con las pautas nacionales, estatales y de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades en relación con las epidemias y pandemias como las del COVID-19, incluidas las directrices de la Agencia de Educación de Texas (Texas Education Agency, TEA). Consulte el sitio web de ResponsiveEd para obtener información adicional y actualizaciones sobre cómo una epidemia o pandemia actual como la del COVID-19 afecta el

funcionamiento escolar.

Nota de un médico después de una inasistencia por enfermedad

Al regresar a la escuela, el estudiante que haya estado ausente por más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal deberá traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante podría considerarse injustificada y, en tal caso, constituiría una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

Tratamiento médico de emergencia

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la misma y no se puede localizar al padre, el personal de la escuela buscará tratamiento médico de emergencia, a menos que el padre haya proporcionado previamente una declaración por escrito negando esta autorización. Por lo tanto, cada año se pide a los padres que completen un "Formulario de consentimiento de atención de emergencia", que incluye información sobre las alergias a medicamentos del estudiante, etc. Los padres deben mantener actualizada la información sobre el cuidado de emergencia (p. ej., nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Se deberá actualizar un "Formulario de salud del estudiante" al comienzo de cada año escolar. Informe a la oficina escolar cualquier cambio que ocurra durante el año escolar. El padre o tutor es responsable de todos los gastos incurridos en relación con el tratamiento médico de emergencia del estudiante.

Simulacros de incendios, cierre de emergencia y desastre

Los simulacros de incendios se llevan a cabo con dos fines:

1. entrenar a los estudiantes para salir del edificio de manera ordenada y rápida en caso de alarma de emergencia, y
2. enseñar autocontrol en situaciones de emergencia.

Cuando se activa la alarma de incendio, todos los estudiantes deben salir de inmediato del salón y dirigirse a la salida designada. Deben caminar de manera ordenada, sin hablar ni empujar. Cuando los estudiantes llegan a la zona de seguridad designada por el maestro, deben mirar hacia el edificio pero permanecer en la fila.

Además de los simulacros de incendios, también se realizarán simulacros de cierre de emergencia o desastres. Consulte el Suplemento del Manual del Campus para conocer los procedimientos específicos relacionados con los simulacros de incendios y desastres.

Alergias alimentarias

Se debe notificar inmediatamente cuando se les haya diagnosticado a los estudiantes una alergia que pueda provocar reacciones peligrosas o que puedan poner en peligro su vida, ya sea por inhalación, ingestión o contacto con la piel de un determinado alimento. Es importante informar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Póngase en contacto con la oficina escolar si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de una alergia alimentaria.

Los padres de cada estudiante inscrito en la escuela deben completar el Formulario de alergias alimentarias de la escuela. La escuela también puede requerir información del médico del niño si éste padece alergias alimentarias.

Los formularios de información sobre alergias alimentarias se conservarán en el expediente de estudiante del niño y serán confidenciales. La información proporcionada en los formularios de información sobre alergias alimentarias se puede divulgar a los maestros, consejeros escolares, enfermeras escolares y otro personal escolar apropiado solo en la medida en que sea coherente con la política de la Junta y según lo permitido por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) de 1974.

El distrito elaboró y revisa anualmente un plan de gestión de alergias alimentarias, basado en las Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia del Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) de Texas.

Puede encontrar el texto completo de las Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia en el sitio web del DSHS en dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/. Para obtener información adicional sobre los pautas y procedimientos administrativos relativos a las alergias alimentarias, póngase en contacto con la directora de Servicios de Salud, en 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663 ext. 291; healthservices@responsiveed.com.

Piojos

No exclusión de la escuela: no se debe excluir a los estudiantes de la escuela por tener piojos. Los Centros de Prevención y Control de Enfermedades ("CDC"), la Academia Estadounidense de Pediatría y el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Texas afirman que existen pocas pruebas de que la exclusión de la escuela reduzca la transmisión de los piojos. El objetivo de la prevención y el control de los piojos en la escuela es limitar el contagio de los piojos de un estudiante a otro mediante un diagnóstico preciso y una comunicación y educación significativas y coherentes. Se notificará a los padres de un niño con piojos y a los padres de los estudiantes de la clase de ese niño de las pautas y recomendaciones de tratamiento. El padre o madre del niño con piojos (vivos o muertos) tiene la opción de retirarlo antes o de dejarlo en clase. **Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) de Texas.**

Citas médicas

Se podrá justificar la ausencia temporal de un estudiante como consecuencia de una visita a profesionales de la salud si dicho estudiante comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita. El estudiante deberá presentar una nota del profesional de la salud en la oficina escolar a su regreso a la escuela. No se aplicarán sanciones a los estudiantes cuyas ausencias se justifiquen por estos motivos y esas ausencias se contarán como si hubieran asistido a la escuela a efectos de asistencia. Se concederá al estudiante un plazo razonable para recuperar el trabajo escolar perdido.

Controles de salud

La legislación estatal exige que se realicen exámenes de detección de deficiencias de visión y audición, curvatura de la columna y diabetes tipo 2 en los estudiantes de los grados obligatorios. Para obtener información sobre los exámenes de diagnóstico de afecciones de la columna realizados por un profesional externo, comuníquese con el personal de servicios de salud a nivel del campus.

Exención

Un estudiante estará exento de los exámenes de detección si el examen entra en conflicto con los preceptos y las prácticas de una denominación religiosa o iglesia reconocidas de las cuales el estudiante es fiel o miembro. A fin de reunir los requisitos para la exención, el padre del estudiante debe presentar a la oficina escolar el día del procedimiento del examen o antes una declaración jurada que establezca las objeciones para el examen.

Estudiantes sin hogar

Informe al distrito si usted o su hijo no tienen un hogar donde vivir. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que podrán brindarles asistencia a usted y su familia.

A los niños sin hogar se les proporcionará flexibilidad con respecto a lo siguiente:

1. requisitos de prueba de residencia;
2. requisitos de vacunación;
3. ubicación en programas educativos en algunas circunstancias, como la incapacidad para proporcionar registros académicos previos;
4. asignación de crédito parcial;
5. requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares; y
6. revisión de requisitos de graduación.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de asistencia para personas sin hogar según la Ley McKinney-Vento, Colleen Randazzo, en 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663 ext. 291; McKinneyVento@responsiveed.com.

Enfermedad durante el horario escolar

Si un estudiante se siente enfermo durante el horario escolar, deberá comunicárselo al maestro, quien enviará al estudiante a la oficina escolar. No se permitirá que ningún estudiante se retire a su casa sin que se notifique a sus padres. Los estudiantes no deben llamar a sus padres desde los teléfonos de la escuela o móviles para pedirles que los retiren; tales llamadas las debe hacer el personal de la escuela desde la oficina escolar.

No se llamará a los padres/tutores para cada visita a la clínica. Se notificará a los padres/tutores mediante llamada telefónica o formulario de información de la clínica de los siguientes tipos de lesiones o enfermedades:

1. lesión en la cabeza: potencial de repercusiones tardías o posibles conmociones;
2. vómitos, diarrea o fiebre superior a 37,8 grados Celsius (100,0 grados Fahrenheit): potencial de afección o enfermedad contagiosa;
3. régimen ineficaz de medicación: por ejemplo, inhalador para asma, control de la diabetes, trastorno de déficit de atención con hiperactividad (TDAH);
4. eventos que pongan en riesgo la vida;
5. lesiones ortopédicas que no se alivian con descanso y hielo; y

6. lesiones o enfermedades que el enfermero considere necesario informar.

Si su hijo está enfermo, póngase en contacto con la escuela para comunicarnos que no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas están obligadas a excluir de la escuela a los estudiantes que padezcan determinadas enfermedades durante períodos de tiempo determinados en las normas estatales. Los estudiantes deberán quedarse en casa por enfermedad si se da alguna de las siguientes circunstancias:

1. fiebre de 37,8 grados Celsius (100,0 grados Fahrenheit) o superior en las últimas 24 horas;
2. vómitos o diarrea en las últimas 24 horas;
3. picor y enrojecimiento de los ojos con secreción;
4. erupción desconocida;
5. tiña (hasta que se haya iniciado el tratamiento);
6. piojos vivos; o
7. ictericia.

La oficina escolar puede proporcionar una lista actualizada de las afecciones por las que la escuela debe excluir a los estudiantes por motivos de salud. Para proteger a los estudiantes en la escuela, los estudiantes que se determine que presentan alguno de los signos y síntomas mencionados más arriba serán enviados a sus casas.

Vacunas

La ley de Texas exige que un estudiante esté completamente vacunado contra determinadas enfermedades o presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluidas las creencias religiosas, no se vacunará. Para obtener más información, consulte los Requisitos de vacunación para 2023-2024. Por exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito podrá aceptar solamente formularios oficiales emitidos por la Oficina de Vacunaciones del Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) de Texas. Este formulario puede obtenerse escribiendo a la Subdivisión de Vacunación del DSHS (MC1946), P.O. Box 149347, Austin, TX 78714-93447, o en línea en el Formulario de exención de vacunación.

El formulario deberá estar certificado por un notario y se deberá enviar a la oficina escolar dentro de los 90 días siguientes a la notarización. Si los padres solicitan una exención para más de un estudiante de la familia, deberán presentar un formulario distinto para cada estudiante. Estos formularios caducan a los dos años.

Cada estudiante deberá estar completamente vacunado contra la difteria, el tétanos, el sarampión, las paperas, la rubéola y la poliomielitis (polio). Los estudiantes de jardín de infantes a 12.° grado deberán recibir las siguientes vacunas adicionales de acuerdo con los calendarios de vacunación establecidos en los reglamentos del DSHS: tos ferina, hepatitis A, hepatitis B y varicela. Los estudiantes que se inscriban entre el 7.° grado y el 12.° grado deberán recibir una dosis de la vacuna antimeningocócica (MCV4) a partir de la fecha en que cumplan 11 años y un *refuerzo de la vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina (TDAP)*. De acuerdo con las leyes y reglamentos estatales, el DSHS o las autoridades sanitarias locales pueden exigir vacunas adicionales en situaciones específicas en virtud de una orden de control que contenga medidas de control.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; sarampión, paperas y rubéola; poliomielitis; hepatitis A; hepatitis B; varicela; y meningococo (MCV4). El personal de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para la edad o un historial aceptable de enfermedad validado por un médico y exigido por el DSHS. La prueba de vacunación puede establecerse mediante los registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública con una firma o sello de validación.

Si un estudiante no está vacunado por razones médicas, el estudiante o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico autorizado de EE. UU. en el que conste que, en opinión del médico, la vacunación exigida supone un riesgo importante para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de su familia o de su hogar. Este certificado debe renovarse anualmente, a menos que el médico especifique una afección crónica.

Inscripción provisional

Al momento de la inscripción, se debe presentar en la escuela un certificado de vacunas o la documentación de exención de un estudiante. La ley exige que los estudiantes estén totalmente vacunados contra enfermedades específicas. Se podrá inscribir provisionalmente a un estudiante si el estudiante tiene un certificado de vacunas que indique que recibió por lo menos una dosis de cada una de las vacunas requeridas y apropiadas para su edad que exige esta norma.

Para ser considerado provisional, el estudiante no debe tener pendiente la siguiente dosis de la serie. Para permanecer inscrito, el estudiante debe completar las dosis siguientes obligatorias de cada serie de vacunas en tiempo y forma, y cuanto antes sea médicamente viable, y presentar constancia aceptable de vacunación en la escuela.

Un miembro del personal de salud o administrador de la escuela deberá revisar el estado de vacunación de

un estudiante inscrito provisionalmente cada 30 días, para garantizar el cumplimiento continuo de las dosis obligatorias de una vacuna.

Si, al final del periodo de 30 días, el estudiante no recibió la dosis siguiente de la vacuna, no habrá cumplido con lo requerido y la escuela lo excluirá de la asistencia hasta que se administre la dosis requerida o la escuela reciba la documentación de exención correspondiente.

Un estudiante también puede estar inscrito provisionalmente durante un máximo de 30 días a partir del primer día de asistencia:

1. si el estudiante se traslada de una escuela de Texas a otra y está a la espera de recibir el certificado de vacunas;
2. si el estudiante es dependiente de un padre, madre o tutor que es militar en servicio activo con una tarjeta de identificación válida y está a la espera de la transferencia del certificado de vacunas;
3. si el estudiante no tiene hogar, tal como se define en la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar (McKinney-Vento Homeless Assistance Act).

Informes sobre los certificados de vacunas

Dado que están en uso varios tipos de certificados personales de vacunas, se aceptará cualquier documento que cuente con la validación de un médico o miembro del personal de salud pública. La validación incluye una firma, las iniciales o un sello. Un certificado de vacunación generado a partir de una historia clínica electrónica debe incluir la información de contacto de la clínica y la firma/sello del proveedor, junto con el nombre de la vacuna y la fecha de vacunación (mes, día, año). Se aceptan certificados oficiales elaborados por una autoridad de salud. También se aceptan certificados oficiales emitidos por autoridades escolares, incluidos los certificados de otros estados. La Agencia de Educación de Texas, los departamentos de salud locales y el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas pueden inspeccionar el registro escolar del historial de vacunación de un estudiante (aunque es privado en la mayoría de los casos), y podrán transferirlo a otras escuelas relacionadas con el traslado del estudiante a esas escuelas.

Seguro de lesiones/accidentes

La escuela no se hace responsable de los gastos médicos asociados a las lesiones de los estudiantes ni de los gastos médicos asociados a las lesiones de los padres, visitantes o voluntarios. No obstante, al principio de cada año escolar, la escuela pone a disposición de los padres un programa opcional de seguro de accidentes de estudiantes de bajo costo para ayudarlos a hacer frente a los gastos médicos. Los padres que deseen cobertura para un estudiante serán responsables del pago de las primas del seguro y de la presentación de las solicitudes de reembolso.

Investigaciones e inspecciones

Los estudiantes no colocarán, guardarán o mantendrán ningún artículo o material prohibido por la política de la escuela o que pudiera llevar a los funcionarios escolares a creer razonablemente que causaría una perturbación sustancial en la escuela o en un acto patrocinado o relacionado con la escuela. Los directores de los campus y los maestros tienen derecho a interrogar a los estudiantes sobre su conducta o la de los demás.

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes e intentar garantizar que la escuela sea segura y esté libre de drogas, los administradores de la escuela pueden llevar a cabo inspecciones cuando se considere oportuno. Estas inspecciones se llevan a cabo sin orden judicial y según lo permita la ley.

Los administradores, maestros y demás personal profesional podrán interrogar a un estudiante sobre su propia conducta o la de otros estudiantes. En el contexto de la disciplina escolar, los estudiantes no tienen derecho a no incriminarse.

El personal de la escuela puede llevar a cabo inspecciones de la ropa exterior, bolsillos, propiedad personal/pertenencias (mochila, etc.) y vehículos de un estudiante en propiedad escolar y propiedad bajo control escolar de acuerdo con la ley y la política de la Junta. Las inspecciones se llevarán a cabo basándose en sospechas razonables o después de obtener el consentimiento voluntario del estudiante. El consentimiento obtenido mediante la amenaza de ponerse en contacto con los padres o las autoridades policiales no se considera otorgado voluntariamente. A menos que exista una emergencia o circunstancias urgentes, el director del campus, el subdirector del campus o la persona que ellos designen llevarán a cabo las inspecciones en presencia de otro miembro del personal.

Si el vehículo que se va a inspeccionar está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega, la escuela se pondrá en contacto con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir que se inspeccione el vehículo, la escuela puede ponerse en contacto con las fuerzas de seguridad. La escuela puede ponerse en contacto con las fuerzas de seguridad aunque se conceda el

permiso de inspección.

Los casilleros, escritorios/oficinas, tecnología proporcionada por la escuela y otra propiedad de la escuela está sujeta a inspección en cualquier momento sin previo aviso, y con o sin la presencia del estudiante. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en la propiedad escolar. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad escolar que se le haya proporcionado y que esté prohibido por la ley, la política escolar o el Código de Conducta.

Los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos que se encuentren en sus pertenencias personales o en su vehículo. Se notificará a los padres si se encuentra algún artículo prohibido en posesión del estudiante.

Registros de drogas aleatorios [M] [H]
Para garantizar un entorno de aprendizaje libre de drogas, la escuela lleva a cabo registros de drogas aleatorios en las instalaciones escolares. La escuela puede utilizar o contratar perros especialmente adiestrados para alertar a los funcionarios escolares de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluidas las drogas y el alcohol. Pueden realizarse inspecciones con perros sin previo aviso. No se pedirá a los perros que se pongan en alerta ante los estudiantes. En cualquier momento, se pueden utilizar perros adiestrados alrededor de los casilleros y las zonas próximas a los vehículos estacionados en el campus. Los perros adiestrados también pueden registrar las aulas, las zonas comunes o las pertenencias de los estudiantes cuando éstos no estén presentes. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier objeto que se encuentre en un salón de clases, un casillero o un vehículo del que alerte un perro adiestrado.

Fuerzas de seguridad

Procedimientos para las entrevistas con las fuerzas de seguridad

Se seguirán los siguientes procedimientos cuando las fuerzas de seguridad y otras autoridades legales quieran interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela:

1. La escuela verificará y registrará la identidad del agente y solicitará una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
2. La escuela hará esfuerzos razonables para notificar a los padres del estudiante.
3. A menos que lo prohíba la ley o cuando el estudiante haya sido arrestado o puesto bajo custodia policial, un miembro del personal de la escuela deberá estar presente durante el interrogatorio o entrevista.

Cuando la investigación se refiera a denuncias de maltrato infantil, se aplican normas especiales (consulte “Denuncias e investigaciones de abusos y otros malos tratos a menores”, pág. 20).

Procedimientos para asumir la custodia del estudiante
La escuela permitirá que un estudiante sea puesto bajo custodia:

1. en virtud de una orden del tribunal de menores;
2. en virtud de las leyes de detención;
3. por un agente de las fuerzas de seguridad si existe causa probable para creer que el estudiante incurrió en una conducta que infringe una ley penal, una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión, o una conducta que infringe una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores;
4. por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante infringió una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores;
5. en virtud de una orden de detención debidamente emitida; o
6. por un representante autorizado del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas, un agente de las fuerzas de seguridad o un agente de libertad condicional de menores, sin orden judicial, en las condiciones establecidas en la sección 262.104 del Código de Familia de Texas relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.

Políticas de medicamentos

Todos los medicamentos
Medicamentos en la escuela – *Política de tolerancia cero*

El distrito tiene una política de “tolerancia cero” para los estudiantes en posesión de medicamentos de cualquier tipo, **incluyendo suplementos de hierbas, vitaminas y todos los medicamentos de venta libre, incluyendo pastillas para la tos/pastillas.** Los padres o tutores deben entregar y buscar todos los medicamentos. No se permite que los estudiantes dejen o lleven a casa sus medicamentos de la clínica de la escuela. Todos los medicamentos deben guardarse en la oficina de primeros auxilios, con excepción de los medicamentos recetados para el tratamiento del asma, anafilaxia y diabetes. Si su hijo padece alguna de estas afecciones, póngase en contacto con el personal de salud de su campus.

Los estudiantes con asma o anafilaxia pueden llevar consigo inhaladores o medicamentos recetados, siempre y cuando se entregue al campus una autorización por escrito de los padres o tutores, **así como una declaración escrita del médico o proveedor de atención médica autorizado del estudiante en la que se indique que éste padece asma o anafilaxia y que es capaz de autoadministrarse la medicación recetada.** El campus podrá proporcionarle un formulario si lo necesita. El médico también debe proporcionar información por escrito sobre el nombre y el objetivo del medicamento y la dosis recetada. Todos los medicamentos *deben* ser examinados y aprobados por el personal de salud designado y también *deben* tener la etiqueta de la receta en el medicamento.

De conformidad con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes podrá poseer y utilizar suministros y equipos de supervisión y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.

Todos los demás medicamentos deberán guardarse en la clínica del campus en el envase original claramente etiquetado con el nombre del estudiante. Si un estudiante no guarda el medicamento en la clínica del campus o no sigue el procedimiento antes mencionado podrá estar sujeto a medidas disciplinarias graves.

Pautas de medicamentos:

1. Todos los medicamentos deben guardarse en la clínica, excepto en circunstancias especiales para un estudiante con asma, diabetes o una alergia potencialmente mortal.
2. Todos los medicamentos recetados DEBEN estar en el envase original con la etiqueta de prescripción de la farmacia. Se podrá llevar a la clínica un **suministro de medicamentos para no más de un mes** en un frasco etiquetado con receta. Se contarán y documentarán TODOS los medicamentos recetados a su llegada al campus.
3. Los medicamentos de venta libre DEBEN estar en el envase original con el nombre del estudiante en el envase. Debido a las limitaciones de almacenamiento, no se guardará más de un **contenedor de 30 unidades** en la clínica. Los medicamentos de venta libre pueden dejarse en la clínica durante todo el año escolar con la firma de los padres. No podemos almacenar ningún medicamento en la escuela durante el verano y nos desharemos de todos los medicamentos dejados en la clínica después del último día de clases.
4. Los medicamentos de venta libre se administrarán de acuerdo con la etiqueta del envase, a menos que el médico indique lo contrario.
5. Los medicamentos de venta libre no se administrarán durante más de cinco días escolares consecutivos sin la firma de un médico.
6. El Formulario de administración de medicamentos debe estar completo con la firma de los padres.
7. El padre o tutor debe traer los medicamentos a la clínica. Solo un adulto puede buscar los medicamentos de la clínica.
8. Todos los medicamentos recetados que se administren durante más de diez días **requerirán** la firma de un médico.
9. Ningún envase de medicamentos puede contener más de un tipo de medicamento.
10. Los medicamentos prescritos o solicitados para administrarse tres veces al día o menos no deben administrarse en la escuela, a menos que se determine que existe una necesidad especial.
11. Un estudiante NO PUEDE compartir los medicamentos con otro estudiante. **Los hermanos NO PUEDEN compartir los medicamentos.**
12. El personal del campus no administra suplementos dietéticos o de hierbas a menos que lo requiera el IEP del estudiante o el plan de la sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Psicofármacos

Un psicofármaco es una sustancia que se utiliza para el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Tiene por objeto generar un efecto alterante en la percepción, emoción o comportamiento y es comúnmente descrito como una sustancia que altera el humor o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden conversar sobre el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado de manera apropiada; sin embargo, no tienen permitido recomendar el uso de psicofármacos.

Medicamentos recetados

Un médico o un enfermero practicante avanzado (Advanced Nurse Practitioner, ANP) debe recetar los medicamentos recetados que se administren durante el horario escolar y un farmacéutico autorizado en el estado de Texas debe surtirlos.

Las etiquetas de los medicamentos recetados deben incluir el nombre del estudiante y las instrucciones, y deben ser claramente legibles y no estar vencidas.

Se requieren las instrucciones por escrito de un médico o ANP, las cuales deben incluir la siguiente información:

1. nombre del estudiante,
2. nombre del medicamento,
3. motivo por el cual se administra el medicamento,
4. cantidad específica que debe administrarse,
5. horario en el que debe administrarse el medicamento, y
6. el método utilizado para administrar el medicamento.

Se podrá llevar a la clínica un suministro de medicamentos para no más de un mes en un recipiente con la etiqueta de prescripción. TODAS las recetas de medicamentos se contarán y documentarán cuando se reciban en el campus.

Los cambios en los medicamentos diarios requieren instrucciones por escrito del médico o del ANP y el permiso por escrito de los padres. Los padres son responsables de avisar a la oficina escolar de que se dejó de tomar un medicamento. Los padres no pueden cambiar las dosis o el medicamento sin la orden de un proveedor médico.

Medicamentos para el asma y la anafilaxia
El asma y la anafilaxia son afecciones potencialmente mortales, por lo que los estudiantes que las padezcan podrán poseer y autoadministrarse medicamentos recetados para dichas afecciones durante la jornada escolar o en eventos relacionados con la escuela. La posesión y autoadministración de medicamentos para el asma o la anafilaxia en la escuela requiere que el estudiante demuestre su capacidad para autoadministrarse el medicamento al médico o proveedor de atención médica autorizado y al director del campus. Los requisitos también incluyen una autorización por escrito de los padres del estudiante y de su médico u otro proveedor de atención médica autorizado, archivada en la oficina escolar, en la que se indique que el estudiante es capaz de administrar de forma independiente el medicamento para su asma o anafilaxia de emergencia. Con estas salvaguardias en su lugar, el estudiante puede poseer y autoadministrarse su medicamento recetado a su discreción durante el horario escolar o en eventos relacionados con la escuela.

Las autorizaciones escritas para autoadministrarse medicamentos contra el asma o la anafilaxia deben actualizarse anualmente, a menos que el médico indique lo contrario.

Los medicamentos en posesión de un estudiante deben estar en su envase original con la etiqueta de prescripción. Tenga en cuenta que la mayoría de las farmacias colocarán una etiqueta en el dispositivo inhalador si así lo solicita.

Control de la diabetes
Los estudiantes con diabetes pueden poseer equipo y medicamentos utilizados en el tratamiento de la diabetes durante el día escolar y en eventos relacionados con la escuela bajo ciertas condiciones. De acuerdo al capítulo 168 del Código de Salud y Seguridad de Texas, los padres del estudiante y el médico responsable del tratamiento de la diabetes del estudiante deben desarrollar e implementar un plan de control y tratamiento de la diabetes. Este plan debe evaluar la habilidad del estudiante para controlar la diabetes y su nivel de entendimiento sobre la diabetes y tiene que estar firmado por los padres y el médico responsable del tratamiento de la diabetes del estudiante. La escuela debe implementar un plan de salud individualizado que incorpore componentes del plan de control y tratamiento de la diabetes del estudiante. De acuerdo con el plan de salud individualizado del estudiante, que incorpora el plan de control y tratamiento de la diabetes firmado por los padres y el médico que indica la capacidad del estudiante para controlar la diabetes y el nivel de comprensión del estudiante sobre la diabetes, una escuela permitirá que un estudiante se ocupe del control y cuidado de la diabetes, que puede incluir:

1. realizar controles del nivel de glucosa en sangre;
2. administrar insulina;
3. tratar la hipoglucemia y la hiperglucemia;
4. poseer el equipo necesario de control y tratamiento diseñado para el cuidado de la diabetes; y
5. atender al control de la diabetes del estudiante en el salón de clases, en cualquier zona del recinto escolar o en cualquier actividad relacionada con la escuela.

Medicamentos antagonistas de los opioides
La (i) enfermera titulada, (ii) auxiliar de enfermería, u (iii) otra persona capacitada y designada de la escuela estará autorizada a administrar los medicamentos antagonistas de los opioides, como la naloxona, para asistir a una persona que haya fundamentos razonables para creer que está experimentando una sobredosis relacionada con opioides. Estas personas autorizadas pueden administrar el medicamento de acuerdo con una orden permanente o los procedimientos proporcionados o aprobados por un médico con licencia para ejercer la medicina en el estado de Texas. El empleado debe buscar asistencia médica adicional de inmediato para la persona a la que se le administre el medicamento.

En el campus
El personal empleado y autorizado de la escuela que se identificó en el párrafo anterior puede administrar el medicamento antagonista de los opioides en el campus de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela de acuerdo con esta política y las normas administrativas aplicables.

Mantenimiento, disponibilidad y capacitación
Antes de que una enfermera titulada (RN), auxiliar de enfermería (LVN) u otro empleado capacitado y designado de la escuela pueda tener la custodia de un medicamento antagonista de los opioides o de administrarlo en virtud de esta política, el empleado debe completar satisfactoriamente un programa anual de capacitación dado por la escuela, que incluye el reconocimiento de las sobredosis relacionadas con opioides, la administración de medicamentos antagonistas de los opioides y la búsqueda inmediata de atención médica en caso de sospecha de sobredosis por drogas. La lista de empleados que cumplan esta capacitación se mantendrá actualizada y conservará en la oficina administrativa del distrito.

La escuela dará a las RN, LVN y demás personal relevante de la escuela la oportunidad de completar esta capacitación durante su horario de trabajo habitual.

Los medicamentos antagonistas de los opioides se almacenarán con el desfibrilador externo automático (DEA) en el botiquín de urgencias de cada escuela; los empleados designados y capacitados podrán acceder a este de acuerdo con las instrucciones del fabricante del medicamento. El medicamento antagonista de los opioides deberá estar fácilmente disponible para que los empleados designados que hayan completado la capacitación obligatoria lo administren en caso de sospecha de sobredosis por drogas. Todos los empleados designados y capacitados deberán saber la ubicación exacta de un medicamento antagonista de los opioides.

El enfermero de la escuela o la persona designada deberá elaborar un inventario y verificar con regularidad el suministro de medicamentos antagonistas de los opioides y conservar los registros de estos de acuerdo con los procedimientos internos y las recomendaciones del fabricante. Los medicamentos antagonistas de los opioides vencidos, dañados o usados se desecharán de acuerdo con los procedimientos de eliminación de residuos médicos vigentes.

Transcurso y ámbito del empleo
La escuela considerará que la administración de medicamentos antagonistas de los opioides de un empleado capacitado en virtud de esta política se realiza en el transcurso y el ámbito de su empleo, y por lo tanto, que tiene derecho a defensa por parte de la escuela, si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El empleado designado y capacitado no actuó con intención de dañar o con imprudente indiferencia ante un riesgo o daño sustancial al administrar el medicamento antagonista de los opioides a la persona.
2. El empleado designado y capacitado completó satisfactoriamente la capacitación contemplada en esta política.
3. El empleado designado y capacitado que administró el medicamento antagonista de los opioides buscó asistencia médica adicional de inmediato.
4. El empleado designado y capacitado administró el medicamento antagonista de los opioides conforme esta política.

Aviso a los padres
La escuela avisará a los padres del programa de medicamentos antagonistas de los opioides, lo que incluye el aviso de todo cambio o discontinuidad del programa.

Servicios de salud mental
El distrito se compromete a trabajar en conjunto con los padres para apoyar el adecuado desarrollo mental, emocional y conductual de sus estudiantes. El distrito implementó programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- desarrollo de habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables;
- prevención e intervención en materia de abuso de sustancias;
- prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones tras un suicidio en una comunidad);
- duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
- intervenciones y apoyos positivos para el comportamiento; y
- entornos escolares seguros, alentadores y positivos.

Si se hospitaliza a un estudiante o se lo interna en un centro de tratamiento por problemas de salud mental o abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para facilitar su reincorporación a la escuela. Para obtener más información, póngase en

contacto con el enlace de salud mental de ResponsiveEd en counseling@responsiveed.com.

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud mental deben ponerse en contacto con el director del campus local o con la Oficina de Enlace de Salud Mental de ResponsiveEd en counseling@responsiveed.com.

Los recursos estatales y nacionales para los servicios de salud mental son los siguientes:

- Primeros auxilios para la salud mental
- Consejo Nacional de Salud Mental
- Línea de prevención del suicidio
- Colaboración para la prevención del suicidio en Texas:
- Línea nacional de prevención del suicidio 1-800-273-TALK (8255)
- Nacional de Prevención del Suicidio 1-888-628-9454
- Línea de texto de crisis Envíe "HOME" al 741741
- El Proyecto Trevor 1-866-488-7386, envíe "TREVOR" al 1-202-3041200, o chatee
- El Programa PEI de Éxito Familiar y Juvenil (Family and Youth Success, FAYS) ofrece asesoramiento individual con un profesional capacitado y aprendizaje en grupo para jóvenes y padres. Los programas de FAYS también disponen de una línea directa de 24 horas para familias con necesidades urgentes, la línea directa de crisis de Fays, 1-877-811-1289.

Información sobre el control de plagas

La escuela aplica periódicamente plaguicidas dentro de los edificios escolares y en los terrenos de la escuela. Salvo en caso de emergencia, los carteles se colocarán 24 horas antes de la aplicación. Los padres que deseen recibir una notificación antes de una aplicación de plaguicidas pueden ponerse en contacto con el director del campus o con la oficina escolar.

Restricción física

El personal de la escuela puede, en el ámbito de sus funciones, utilizar y aplicar la restricción física a un estudiante que considere razonablemente necesaria para:

1. proteger a una persona, incluida la persona a la que se le aplica la restricción física, de lesiones físicas;
2. obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso;
3. proteger la propiedad de daños graves;
4. retirar de un lugar específico a un estudiante que se niegue a obedecer una orden legítima del personal de la escuela, incluido un salón de clases u otra propiedad escolar, para restablecer el orden o imponer medidas disciplinarias;
5. contener a un estudiante irracional; o
6. impedir que el estudiante huya cuando la huida ponga en peligro a otros estudiantes o a otras personas.

Proveedores de servicios privados en el campus

Los proveedores de servicios privados no están autorizados a prestar servicios a los estudiantes en los campus de la escuela durante el día escolar. Un proveedor de servicios privados es un proveedor que no provee servicios como parte de un IEP o IAP del estudiante, sino que un padre, a opción y costo del padre, lo emplea o contrata para proveer servicios a un estudiante. El proveedor puede ser un representante de la agencia o una persona que proporciona servicios en nombre de los padres o de una agencia para un estudiante niño o adulto. Tales proveedores pueden incluir, entre otros, tutores, psicólogos, consejeros, terapeutas ocupacionales, terapeutas educativos, fisioterapeutas, enfermeros y terapeutas del habla.

Cualquier solicitud o pregunta para que se permita a los proveedores estar en el campus durante el día escolar, o para que se retire frecuentemente a un estudiante durante el día escolar para recibir servicios de proveedores privados, debe presentarse por escrito y enviarse al director del campus o al director del programa correspondiente (p. ej., director de Educación Especial, director de Servicios de la sección 504) si la solicitud es para un estudiante con discapacidades. Para los estudiantes de educación general, las solicitudes deben enviarse al director regional para su revisión.

Si un padre o tutor retira a un estudiante durante el día escolar, o autoriza a una agencia para que retire a un estudiante durante el día para recibir servicios de un proveedor privado, el tiempo fuera de la escuela deberá minimizarse y deberá proporcionarse, siempre que sea posible, antes y después de la escuela, de modo que el estudiante no pierda tiempo de enseñanza.

Convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participando en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo de convulsiones y un plan de tratamiento a la escuela antes del comienzo del año escolar o al inscribir al estudiante o tan pronto como

sea posible después de un diagnóstico de un trastorno convulsivo del estudiante.

El plan debe elaborarse con la asistencia de un médico y debe identificar los servicios de atención médica que el estudiante puede recibir en la escuela o durante una actividad escolar; evaluar la capacidad del estudiante para el control y el nivel de comprensión de las convulsiones; y estar firmado por los padres y el médico del estudiante.

Animales de servicio

Los padres de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad deberán presentar una solicitud por escrito al director del campus al menos diez días hábiles antes de traer el animal de servicio al campus. La solicitud escrita debe contener la siguiente información

1. el nombre del entrenador del estudiante;
2. el tipo de animal de servicio (perro u otro);
3. el nombre del animal de servicio;
4. una breve descripción de por qué se requiere el animal debido a una discapacidad; y
5. una breve descripción del trabajo o la tarea que el animal está adiestrado para hacer.

Prevención e intervención por abuso de sustancias

Si le preocupa que su hijo pueda estar consumiendo o esté en peligro de experimentar, utilizar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con la oficina escolar. La oficina escolar puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que pueden brindarle asistencia. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas mantiene información relacionada con servicios infantiles de intervención de salud mental y abuso de sustancias en el sitio web de Salud Mental y Abuso de Sustancias: www.dshs.texas.gov/transition/mhsa.aspx.

Cámaras de vigilancia/grabaciones de video

Por motivos de seguridad, incluido el mantenimiento del orden y la disciplina, pueden utilizarse cámaras de vigilancia para supervisar el comportamiento de los estudiantes en los salones de clase, en los vehículos escolares y en las áreas comunes de la escuela. Las grabaciones de video pueden revisarse en forma habitual para documentar las malas conductas de los estudiantes y el personal de la escuela podrá utilizarlas al investigar un incidente. Las grabaciones de audio y video no estarán disponibles para los padres de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Equipo escolar de seguridad y apoyo y evaluación de amenazas

El director del campus colaborará estrechamente con el equipo escolar de seguridad y apoyo para la evaluación de amenazas del campus con el fin de aplicar la política y los procedimientos de evaluación de amenazas del distrito, tal y como exige la ley, y tomará las medidas disciplinarias oportunas en virtud del Código de Conducta.

Estudiantes que ingresan a la escuela secundaria en 2014–2015 y en adelante

Programa de graduación base, acreditaciones y nivel distinguido de logro

Áreas curriculares	Programa de graduación base 5	Especialidades del programa de graduación base 1, 5	Graduación base con nivel de logro distinguido 2, 5
Lengua y Literatura Inglesa	4	4	4
Matemáticas	3	4	4 (incluida Álgebra II)
Ciencia	3	4	4
Estudios Sociales, incluida Economía	3	4	4
Educación Física3	1	1	1
Oratoria	0,5 o Competencia demostrada	0,5 o Competencia demostrada	0,5 o Competencia demostrada
Transición a la Universidad	0,5	0,5	0,5
Idioma extranjero distinto al inglés (LOTE)4	2	2	2
Bellas Artes	1	1	1
Clases electivas	4	5	5
TOTAL	22	26	26

1. Especialidades disponibles:
   - Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
   - Negocios e Industria
   - Servicios Públicos
   - Artes y Humanidades
   - Estudios multidisciplinares El estudiante debe

especificar al entrar en 9.° grado la especialidad que desea cursar.

2. Con el fin de obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación base, que se denotará en la constancia de calificaciones de un estudiante y es un requisito para ser considerado para fines de admisión automática a un colegio universitario o universidad de cuatro años de Texas, un estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas.
3. Un estudiante que no pueda participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad podrá sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de lengua y literatura inglesa, matemáticas, ciencia, estudios sociales u otro curso con créditos determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
4. Los estudiantes deben obtener dos créditos en un idioma distinto al inglés para graduarse. Los estudiantes pueden utilizar lenguajes de programación informática para este requisito. En circunstancias determinadas, un estudiante podrá sustituir este requisito por otros cursos según lo determine el comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones en nombre del estudiante. Los estudiantes que hayan completado satisfactoriamente el Nivel I de un idioma extranjero en el 8.° grado recibirán un crédito estatal de graduación que podrá contabilizarse como parte de los cursos de idioma extranjero requeridos. Este crédito de graduación se contabilizará en el total de créditos necesarios para la graduación.
5. Requisitos de graduación adicionales:
   - Instrucción de RCP
   - Instrucción para la Interacción con Agentes de la Paz
   - A partir de los estudiantes inscritos en el 12.º grado durante el año escolar 2021–2022, cada estudiante debe realizar una de las siguientes acciones para poder graduarse:
     - completar y presentar una Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA);
     - completar y presentar una Solicitud de ayuda financiera del Estado de Texas (Texas Application for State Financial Aid, TASFA);
     - presentar un formulario de exclusión voluntaria firmado.

Sección III: Oferta académica y calificaciones

Clasificación de la clase/Diez por ciento superior [H]

La clasificación final de la clase se determinará al final del semestre de primavera (antes de la graduación) cada año escolar.

Los estudiantes que se encuentren dentro del diez por ciento superior de su clase de graduación, o que sean el valedictorian de la clase de graduación de la secundaria en uno de los dos años académicos anteriores para el que el estudiante solicita la admisión, son elegibles para la admisión automática a la mayoría de las universidades públicas de Texas según las políticas de admisión.

Para ser elegible para la admisión automática, el estudiante debe hacer lo siguiente:

1. graduarse dentro del diez por ciento superior de su clase;
2. graduarse en el plan recomendado de logros distinguidos, o en el programa base de la escuela secundaria (High School Program, HSP) con el nivel distinguido de logro;
3. inscribirse en la universidad no más de dos años después de su graduación de la escuela secundaria; y
4. presentar una solicitud de admisión en una universidad pública de Texas antes de que finalice el plazo de solicitud de la institución (consulte en la universidad sobre los plazos específicos).

Es posible que los estudiantes admitidos por este medio deban presentar las calificaciones de la Prueba de las Instituciones Universitarias Estadounidenses (American College Test, ACT) o la Prueba para Determinar la Aptitud Académica (Scholastic Aptitude Test, SAT). Es posible que los estudiantes también deban realizar la Evaluación de la Iniciativa para el Éxito de Texas (Texas Success Initiative Assessment, TSIA 2.0), salvo que estén exentos del requisito de la prueba. Consulte a la oficina de admisión sobre los requisitos de la TSIA 2.0, SAT y ACT.

Una vez que se admite a un estudiante, la universidad puede revisar el expediente académico del estudiante para determinar si tiene la preparación para el trabajo de nivel universitario. Si el estudiante necesita preparación adicional, se le puede exigir que tome un curso de desarrollo o una intervención para ayudarlo a lograr el éxito en los cursos de nivel universitario.

La admisión en una universidad no garantiza la

aceptación en un determinado colegio o departamento universitario. **Recuerde que es posible que no se admita a los estudiantes si no cumplen con los plazos de admisión, aunque sean elegibles.**

Clasificación por grados [H]

La clasificación de los estudiantes por grados se compone de los dos requisitos siguientes:

- unidades de crédito para cada grado;
- secuencia de cursos de cada grado y requisitos previos para cada curso, tal como se describe a continuación.

La clase de 2018 en adelante (alumnos de primer año que ingresaron en 2014–2015) se clasifica en función de las siguientes unidades de crédito:

- Alumno de segundo año (10.° grado): 7 unidades de crédito
- Alumno de tercer año (11.° grado): 13 unidades de crédito
- Alumno de cuarto año (12.° grado): 19 unidades de crédito

Grado 9 (alumno de primer año)
3 Inglés I

3 Álgebra I

3 Biología *o* Fisicoquímica

3 Geografía Mundial

3 Idioma Extranjero (Language Other Than English, LOTE) 1 *o* LOTE 2

3 Educación Física (EF) (0,5 créditos)

3 Clases electivas (1,5 créditos)

Grado 10 (alumno de segundo año) 7 créditos o más
3 Inglés II

3 Geometría *o* Modelos Matemáticos *o* Álgebra II

3 Biología *o* Fisicoquímica *o* Química

3 Historia Mundial

3 LOTE 2

(debe ser el mismo idioma que LOTE 1)

3 Aplicaciones de Comunicación—Oratoria (0,5 créditos)

3 EF (0,5 créditos)

3 Clases electivas (1,5 o 2 créditos)

Grado 11 (alumno de tercer año) 13 créditos o más
3 Inglés III

3 Geometría *o* Modelos Matemáticos *o* Álgebra II

3 Química *o* Física *o* Astronomía *o* Ciencias Acuáticas *o* Sistemas del Medioambiente

3 Historia de EE. UU. desde 1877

3 Bellas Artes (1 crédito)

3 Curso de Transición Universitaria y Profesional (0,5 créditos)

3 Clases electivas (1,5 créditos)

Grado 12 (alumno de cuarto año) 19 créditos o más
3 Inglés IV

3 Álgebra II *o* Precálculo

3 Física *o* Astronomía *o* Ciencias Acuáticas

o Sistemas del Medioambiente

3 Educación Cívica (0,5 créditos)

3 Economía (0,5 créditos)

3 Curso de Transición Universitaria y Profesional (0,5 créditos)

3 Clases electivas (0,5 créditos)

3 Requisitos adicionales (RCP, Interacción con Agentes de la Paz, requisitos de la solicitud FAFSA y cualquier otro crédito local adicional)

Total de 26 créditos

Los estudiantes no pueden inscribirse en dos cursos de la misma área de contenido en forma simultánea sin la aprobación del vicepresidente (Vice President, VP) de Sistemas Académicos. Varias escuelas ResponsiveEd pueden ofrecer cursos adicionales y tener requisitos de graduación más estrictos que los enumerados anteriormente. Consulte el Suplemento del Manual del Campus para obtener más detalles.

Días universitarios

Los estudiantes de la escuela secundaria que cumplan con los siguientes requisitos tendrán dos inasistencias justificadas para visitar una universidad o a las Fuerzas Armadas durante el tercer año, y dos inasistencias justificadas para visitar una universidad o a las Fuerzas Armadas durante el cuarto año:

1. El estudiante debe haber aprobado las secciones obligatorias de las pruebas de Evaluación de la

Preparación Académica del Estado de Texas (State of Texas Assessments of Academic Readiness, STAAR®) o Fin de Curso (End-of-Course, EOC) del año anterior.
2. El estudiante debe estar en condiciones de graduarse a tiempo.
3. El estudiante debe estar calificado como estudiante de tercer o cuarto año según los créditos obtenidos.
4. El estudiante debe estar aprobando todos los cursos.
5. El estudiante no debe tener ausentismo escolar injustificado ni otros problemas de asistencia.

Los estudiantes deberán presentar una solicitud por escrito a la oficina escolar como mínimo dos días antes del día solicitado para una visita a la universidad, con el fin de verificar los criterios de elegibilidad para una inasistencia justificada y de otorgar la aprobación antes de que el estudiante participe en una visita a una universidad. No se otorgará la aprobación para una visita a una universidad en un día en que esté programado un examen importante, y no se aprobarán días parciales.

El estudiante deberá recuperar el trabajo perdido, pero no se le imputará una inasistencia si presenta la documentación oficial de la visita a la oficina escolar dentro de una semana. La documentación oficial será la siguiente:

1. una carta con el membrete oficial de la universidad en la que se indique el nombre del estudiante, la fecha y el motivo de la visita; y
2. un formulario de visita oficial de la universidad con el nombre del estudiante, firmado y fechado por un funcionario de la universidad.

Si la visita a la universidad no puede realizarse en la fecha especificada en la solicitud aprobada por escrito, se deberá presentar una nueva solicitud para su consideración.

Requisitos universitarios [H]

La mayoría de las universidades exigen la Prueba de las Instituciones Universitarias Estadounidenses (ACT) o la Prueba para Determinar la Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Se recomienda a los estudiantes que hablen con el personal de la escuela durante su tercer año para determinar qué examen deben realizar, ya que los exámenes de ingreso suelen tomarse a finales del tercer año. Antes de inscribirse en un colegio universitario o universidad pública de Texas, es posible que la mayoría de los estudiantes deban rendir una prueba de evaluación, como la Evaluación de la Iniciativa para el Éxito de Texas (TSIA 2.0).

La prueba ACT

La ACT es una prueba de tres horas de selección múltiple que mide el rendimiento en cuatro áreas: inglés, matemáticas, lectura y razonamiento científico. La prueba escrita, que es opcional, mide las habilidades de planificación y escritura para un ensayo. Cada subprueba otorga una calificación de 1 a 36. Al promediar las cuatro subpruebas se obtiene una calificación compuesta que también se expresa en una escala de 1 a 36.

La prueba SAT

La SAT (prueba de razonamiento) es una prueba de tres horas y cuarenta y cinco minutos de lectura crítica, escritura y habilidades matemáticas administrada por el Consejo Universitario. Los estudiantes reciben una calificación combinada entre 400 y 1600. A partir de junio de 2021, el Consejo Universitario dejará de ofrecer la prueba SAT por materias o el ensayo opcional.

La TSIA 2.0

La TSIA 2.0 está diseñada para medir las habilidades de la preparación universitaria en las áreas de lectura, escritura y matemáticas. Es posible que los estudiantes que planeen inscribirse en un curso de nivel universitario deban rendir la TSIA 2.0, que estará disponible en la mayoría de las escuelas secundarias del distrito.

Los estudiantes de las escuelas secundarias de Texas que planeen inscribirse en cursos universitarios que cuenten tanto para los créditos de la escuela secundaria como para los universitarios en el marco del programa de crédito doble o de inscripción simultánea deben cumplir con los requisitos del programa. Estos requisitos pueden incluir la aprobación de la TSIA 2.0. Consulte al director del campus para conocer las políticas del distrito para la inscripción simultánea, y a los consejeros universitarios sobre las políticas de admisión. Es posible que incluso los estudiantes que deseen tomar cursos de crédito doble o que quieran inscribirse en forma simultánea en la escuela secundaria y en la universidad necesiten las calificaciones de la TSIA 2.0 antes de inscribirse. La TSIA 2.0 no es una prueba de admisión. No limitará el acceso de los estudiantes a la universidad, pero puede determinar la necesidad de tomar cursos de recuperación en la universidad. Se puede eximir a los estudiantes de la TSIA 2.0 si obtienen calificaciones suficientemente altas en las pruebas ACT, SAT o EOC. Para quedar exentos de la TSIA 2.0, los estudiantes deberán obtener una calificación igual o mayor a las que se indican a continuación:

- **ACT:** calificación compuesta de 23, con un mínimo de 19 en las pruebas de inglés y matemáticas;
- **SAT:** una calificación mínima de 530 en matemáticas y una calificación mínima de 480 en lectura y escritura basada en pruebas (Evidence Based Reading and Writing, EBRW); o
- **STAAR®/EOC**: consulte a la oficina de admisiones de la universidad.

Los estudiantes que completen los cursos y obtengan créditos a través de los programas de crédito doble deberán realizar las evaluaciones estatales correspondientes.

Matrícula para no ciudadanos residentes en el estado en las instituciones públicas de enseñanza superior de Texas

A partir del otoño de 2001, la Ley HB 1403 de Texas permite que los estudiantes inmigrantes, incluidos los no documentados, califiquen como residentes de Texas y paguen la matrícula para residentes del estado. Esta matrícula es mucho más baja que la matrícula que pagan los estudiantes internacionales. En agosto de 2005, el Congreso estatal aprobó la nueva ley SB 1528 que amplía los beneficios de la ley HB 1403. Para calificar para la SB 1528, los estudiantes deben cumplir con las cuatro siguientes disposiciones:

- graduarse en una escuela secundaria pública o privada, u obtener un diploma de educación general (General Education Diploma, GED) en Texas;
- residir en Texas durante al menos los tres años anteriores a la graduación de la escuela secundaria o la obtención de un GED;
- residir en Texas durante los 12 meses consecutivos anteriores al semestre en que el estudiante se inscriba en la universidad; y
- proporcionar a la institución una declaración jurada en la conste que el estudiante presentará una solicitud para convertirse en residente permanente de EE. UU. tan pronto como reúna los requisitos para ello.

Podrán aplicarse otras restricciones. Consulte con el asesor en su escuela secundaria. Es posible que el estudiante pueda obtener ayuda del estado.

Si tiene preguntas o para obtener más información, póngase en contacto con el director del campus o visite www.collegeforalltexans.com.

Recuperación de créditos

Un estudiante que haya realizado previamente un curso, pero del que no recibió ningún crédito, podrá obtener créditos a través de la aprobación de un examen sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, cursos incompletos debido a la reprobación o a excesivas ausencias, una escuela pública o privada no acreditada, cursos por correspondencia o estudio independiente supervisado por un maestro. El director del campus debe aprobar la elegibilidad del estudiante para realizar el examen. Si obtiene la aprobación, el estudiante debe obtener una calificación de al menos 70 para recibir el crédito del curso. Las pruebas podrán administrarse en cualquier momento a lo largo del año escolar y no se requiere ninguna solicitud al distrito.

Crédito por examen [H]

Sin instrucción previa (si un estudiante no realizó el curso)

Un estudiante podrá realizar un examen para obtener créditos de un curso académico para el cual no tuvo instrucción previa. El crédito por examen para la aceleración sin instrucción previa permite a los estudiantes avanzar de grado o avanzar a cursos que les supongan un reto sin tener que realizar cursos que cubran información que ya conocen. Los estudiantes de escuela secundaria pueden avanzar medio curso en una materia durante cada período de exámenes. El estudiante obtendrá créditos con una calificación de al menos 80 en el examen. Los estudiantes tienen un límite de dos créditos por año a través de este proceso. Los exámenes se administran tras la presentación y aprobación de una solicitud al distrito. Si un estudiante utiliza el CBE para obtener créditos de un curso del que no tuvo ninguna instrucción previa, no se requiere que realice la evaluación STAAR EOC correspondiente para cumplir con el requisito de la STAAR para su graduación. Se recomienda a los estudiantes que revisen los requisitos de admisión de las universidades antes de elegir la opción de crédito por examen. Los estudiantes que posiblemente puedan ser candidatos para las becas deportivas deben saber que los créditos obtenidos a través del crédito por examen puede que no califiquen para los requisitos mínimos de cursos básicos, según las directrices de la NCAA.

Gastos de la graduación [H]

Dado que los estudiantes y padres incurrirán en gastos para la graduación, como la compra de invitaciones, anillos de graduación, toga y birrete, fotos, etc., tanto los padres como los estudiantes deben controlar el progreso hacia la cumplimentación de todos los requisitos para la graduación.

Programas de graduación [H]

Se estableció un programa más flexible de graduación que permite a los estudiantes perseguir sus intereses

para los estudiantes que iniciaron la escuela secundaria a partir del año escolar 2014–2015 en adelante. **[CONSULTE EL ANEXO PARA VER LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE GRADUACIÓN]**

El programa de graduación base incluye cuatro partes:

1. un programa básico de 22 créditos, que es la base del nuevo diploma de la escuela secundaria de Texas;
2. cinco opciones de especialidades que permiten a los estudiantes centrarse en una serie de cursos relacionados;
3. una categoría de mayor nivel de desempeño denominada nivel distinguido de logro;
4. reconocimientos de desempeño que indican un logro sobresaliente.

Todos los alumnos que ingresan al 9.º grado se inscribirán en el plan de graduación de nivel distinguido de logro y deben elegir una especialidad. Las especialidades son una serie de cursos relacionados que se agrupan por interés o conjunto de habilidades. Proporcionan a los estudiantes conocimientos más avanzados sobre una materia. Los estudiantes pueden elegir entre cinco áreas de especialidad: Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (Science, Technology, Engineering and Math, STEM); Negocios e Industria; Servicio Público; Artes y Humanidades; o Estudios Multidisciplinarios. La disponibilidad de las especialidades variará de acuerdo a la escuela ResponsiveEd y la ubicación.

Un estudiante podrá cursar el programa de graduación base sin las especialidades o el nivel distinguido de logro solo en los siguientes casos:

1. el estudiante completó su segundo año;
2. se informó al estudiante y a sus padres sobre las ventajas específicas de la graduación con especialidades, lo que incluye, entre otras cosas, el reconocimiento de que graduarse sin una especialidad pueda no satisfacer los requisitos de admisión de muchas universidades o colegios universitarios de cuatro años; y
3. el estudiante y sus padres presentaron al director del campus un reconocimiento por escrito, firmado por todas las partes, de que se debe permitir al estudiante cursar el programa de graduación base.

Una vez satisfechos los criterios anteriores para pasar al programa de graduación base, el estudiante tiene derecho, y se le anima a ello, a cumplir con los requisitos necesarios del curso para cumplir en cualquier momento con una especialidad o el nivel distinguido de logro.

Programa de graduación base

El nivel distinguido de logro del programa de graduación base permite a los estudiantes prepararse mejor para la transición hacia la educación posterior a la escuela secundaria o para la capacitación laboral de calidad. Los estudiantes deben elegir un plan y los cursos que los preparen para el acceso a la universidad y el éxito. Por lo tanto, los estudiantes que ingresen al 9.° grado durante el año escolar 2014-2015 en adelante deberán inscribirse en el nivel distinguido de logro del programa de graduación para estar mejor preparados para el éxito universitario o laboral. Se requieren 26 créditos para cumplir con los requisitos del programa básico de la escuela secundaria; un total de cuatro créditos en matemáticas, incluida Álgebra II; un total de cuatro créditos en ciencias; dos créditos de clases electivas adicionales y la finalización exitosa de una especialidad en un área de interés.

La graduación bajo el programa de graduación base también proporcionará oportunidades para obtener “reconocimientos de desempeño” que se incluirán en la constancia de calificaciones del estudiante. Los reconocimientos de desempeño se otorgan por un rendimiento sobresaliente en un curso de crédito doble; en un examen de Curso de Equivalencia Universitaria (AP) o del Bachillerato Internacional (International Baccalaureate, IB); en los exámenes PSAT, PreACT, ACT-Inspire, SAT o ACT, que son exámenes nacionales; o bien por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. Se completará un plan de graduación para cada estudiante de escuela secundaria para ayudar con las opciones de especialidades hacia una graduación exitosa.

Los criterios para obtener estos reconocimientos de desempeño se establecen en las reglas estatales, y las escuelas pueden proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

Estudiantes con discapacidades

Con la recomendación del Comité de Revisión de Admisión y Expulsión (Admission Review and Dismissal Committee, ARDC), un estudiante con una discapacidad que reciba servicios de educación especial podrá graduarse según las disposiciones de su plan de educación individualizado (IEP) y de conformidad con las reglas estatales.

Participación en la ceremonia de graduación

Un estudiante puede participar en las ceremonias y actividades de graduación solo si completó en forma satisfactoria todos los cursos/créditos requeridos y todos los requisitos normativos "adicionales" (p. ej., requisitos de la FAFSA, requisitos de la RCP y la capacitación para oficiales de paz). Los estudiantes deben haber "completado los cursos" tres días antes del último día de escuela según lo indicado en el calendario escolar o de la fecha de la ceremonia de graduación, lo que ocurra primero.

Si un estudiante no completó el requisito del examen EOC, deberá volver durante las clases de verano para completar este requisito.

Si el estudiante desea realizar cursos adicionales para obtener un plan de graduación superior, puede hacerlo durante las clases de verano; sin embargo, se deben completar durante las clases de verano en curso. Los cursos se deben completar para obtener medio crédito o un crédito completo al final de las clases de verano en curso; de lo contrario, el trabajo no se transferirá al año siguiente.

La participación en la ceremonia de graduación no constituye la graduación y la recepción del diploma. Todos los requisitos del curso, el EOC y los requisitos normativos adicionales (FAFSA, RCP, POI) deben cumplirse antes de que se emita el diploma.

Durante la ceremonia de graduación no se podrá agregar ningún atuendo o decoración adicional a la toga y el birrete. Los estudiantes que no cumplan con este requisito no podrán participar de la ceremonia de graduación.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que haya completado cuatro años de escuela secundaria, pero que no haya cumplido con los requisitos de su IEP, podrá participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Incluso si el estudiante participa en ceremonias de graduación a fin de recibir el certificado de asistencia, podrá continuar inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de la escuela secundaria; sin embargo, solo podrá participar en una ceremonia de graduación.

Apoyo para los egresados

Una vez completados los requisitos académicos para graduarse, cada estudiante es considerado un miembro de la Red de Egresados de ResponsiveEd. Los nuevos graduados deben visitar el sitio web de la Red de Egresados en https://responsiveed.com/alumni para conocer los servicios y actividades que se ofrecen a cada miembro.

Evaluación de los requisitos de graduación

Los estudiantes que se inscribieron por primera vez en el 9.º grado antes del año escolar 2011-2012 deben cumplir con los requisitos de graduación de la evaluación estatal para obtener el diploma de la escuela secundaria. El estudiante que no haya aprobado los requisitos de graduación de la evaluación de Fin de Curso (EOC) en no más de dos cursos puede recibir un diploma de la escuela secundaria de Texas si calificó para graduarse a través de un Comité de Graduación Individual (Individual Graduation Committee, IGC). Un estudiante no puede graduarse a través de un IGC si no intentó cada evaluación EOC requerida.

Para ser elegible para la graduación a través de un IGC, el estudiante debe haber hecho lo siguiente:

1. haber ingresado al 9.º grado en el año escolar 2011–2012 o después;
2. haber completado con éxito los requisitos del plan de estudio para la graduación de la escuela secundaria aplicable al estudiante cuando ingresó al 9.° grado; y
3. no haber realizado satisfactoriamente un instrumento de evaluación o una parte de un instrumento de evaluación requerido para la graduación de la escuela secundaria, incluido un instrumento de evaluación alternativo ofrecido en virtud de la sección 39.025 (c-1).

Adjudicación de créditos [H]

Un estudiante debe obtener una calificación promedio mínima equivalente a 70 en una escala de 100 para poder aprobar un curso y obtener el crédito. Los campus que utilizan el sistema de aprendizaje del dominio basado en la precisión requieren que los estudiantes aprueben todas las pruebas de la unidad con un 90 % o más para obtener los créditos del curso.

El distrito suele otorgar créditos para un curso de escuela secundaria de crédito completo semestre por semestre. Si el estudiante aprueba un semestre pero reprueba el otro, se le otorgará el crédito por el semestre aprobado. Sin embargo, el distrito se reserva el derecho de promediar los dos semestres de un curso de año completo y otorgar el crédito por el curso completo, con una calificación aprobatoria, siempre y cuando se considere apropiado. El programa individualizado del distrito tiene módulos del plan de estudio compuestos de ½ crédito cuando se completan y aprueban cinco KnowledgeUnits® (unidades de conocimiento), 1 crédito cuando se completan y aprueban diez KnowledgeUnits. La

elegibilidad para las evaluaciones de Fin de Curso se determina cuando se completan nueve KnowledgeUnits: el 90 % del curso. Un estudiante no puede obtener más de 10 créditos en un año sin la aprobación administrativa.

Un estudiante no puede obtener más de 2 créditos durante las clases de verano.

Curso de Transición Universitaria y Profesional [H]

El distrito se ha comprometido con todos los posibles graduados de la escuela secundaria y trabaja para garantizar que cada estudiante que se gradúe tenga la capacidad y la confirmación de que tiene una oportunidad disponible en el futuro a través de la educación superior. Para promover el fin de la preparación después de la escuela secundaria, todos los alumnos de tercer año (11.° grado) y los de cuarto año (12.° grado) deberán completar el curso de medio crédito de Transición Universitaria y Profesional ("CLTRGN") o algún equivalente alternativo como parte de los requisitos electivos para que se los considere elegibles para graduarse.

Programa Naviance

Los estudiantes tienen acceso a Naviance Student. Esta herramienta en línea permite a los estudiantes de la escuela secundaria evaluar sus intereses y habilidades, acceder información sobre universidades y las carreras, comunicarse y presentar solicitudes de admisión en instituciones de enseñanza superior y crear un portafolio para utilizarlo en su camino después de la escuela secundaria. Los consejeros regionales proporcionan apoyo a lo largo del año escolar y siguen disponibles para los estudiantes durante sus años en la universidad. Póngase en contacto con su campus para obtener más información.

Aceptación en la universidad del 100 % [H]

El distrito busca mayores oportunidades para los estudiantes durante su transición a la edad adulta. La capacidad de ir más allá de un diploma de escuela secundaria y hacia la admisión en la universidad es una cuestión importante para cualquier graduado. Cada estudiante que se gradúa debe tener la capacidad y la confirmación de que tiene una oportunidad disponible en el futuro a través de la educación superior. Es por eso que cada estudiante que se gradúe de un campus del distrito presentará una solicitud de admisión en una institución de enseñanza superior. El instituto será una entidad auténtica y establecida, diseñada para otorgar créditos y ofrecer cursos de naturaleza académica, es decir, colegios universitarios de dos o cuatro años. Algunas escuelas o ubicaciones de ResponsiveEd pueden tener expectativas más estrictas en cuanto a la aceptación en las universidades.

La administración del campus proporcionará a los estudiantes recursos y asistencia durante este proceso. No se obliga a ningún estudiante a que asista a una institución de enseñanza superior después de graduarse de la escuela secundaria. Sin embargo, todos los estudiantes deben tener en el archivo de la oficina escolar una carta o un documento oficial que confirme que el estudiante fue invitado y que reúne los criterios para asistir a la institución. La prueba de admisión documentada debe proceder del departamento oficial de admisión o administración de la universidad. La administración del campus controlará esta documentación antes de la aprobación final de la elegibilidad para el diploma.

www.applytexas.org

www.commonapp.org

Aprendizaje virtual

Los estudiantes inscritos desde el jardín de infantes hasta 12.° grado tienen disponible un programa de aprendizaje virtual. Visite el sitio web de ResponsiveEd a continuación para conocer más sobre nuestro Programa de aprendizaje virtual.

https://responsiveed.com

Educación Física y para la Salud

Requisitos desde prejardín de infantes a 8.º grado [E] [M]

Todos los estudiantes desde prejardín de infantes a 5.° grado deben participar de al menos 135 minutos de actividad física por semana como parte del plan de estudios de educación física. Los estudiantes de 6.° a 8.° grado deben participar de al menos 225 minutos de actividad física cada dos semanas durante al menos cuatro semestres durante esos grados como parte de la educación física de la escuela.

Todos los estudiantes desde jardín de infantes a 8.° grado deben participar de una instrucción que se centre en la obesidad, la nutrición, la salud mental/suicidio, el bienestar físico, el hostigamiento, la concientización sobre las drogas y los primeros auxilios, como se indica en el proyecto de ley 18 de la Legislatura de Texas. La instrucción la puede administrar un profesor de educación física, de salud, un tutor o el maestro de clases.

Requisitos desde 9.º a 12.º grado [H]

Los estudiantes deben completar un (1) crédito en educación física (EF).

Exención para educación física
Se puede otorgar una exención a corto plazo de la educación física para los estudiantes que tengan discapacidades físicas, enfermedades u otros impedimentos que un médico considere lo suficientemente graves como para justificar la exención o lo suficientemente graves como para justificar una modificación en las actividades de esas clases. Cada caso se trata en forma individual de la siguiente manera:

1. Cada solicitud de exención o modificación de una actividad deberá estar acompañada por el certificado de un médico. Se aceptan esos certificados, pero se deben renovar cada año.
2. Cuando el certificado permita actividades modificadas en clase, el estudiante deberá permanecer en la clase de educación física. Los maestros ajustan las actividades del estudiante a la discapacidad.
3. Un estudiante exento podrá realizar actividades habituales de educación física solo después de la presentación de una declaración por escrito del mismo médico que firmó la exención original.
4. El HSP base permite a un estudiante exento de realizar actividad física hacer una sustitución por una asignatura electiva en Lengua y Literatura Inglesa (English Language Arts, ELA), Matemáticas, Ciencia o Estudios Sociales. La decisión sobre esta sustitución es tomada por el comité de ARD del estudiante, el comité de 504 o un grupo aprobado por el distrito si ninguno de los grupos anteriores es aplicable.

Sustitución de Educación Física [M] [H]
Los estudiantes que reciben una aprobación previa pueden obtener un máximo de cuatro créditos del estado para educación física a través de la sustitución con una actividad física apropiada privada o comercialmente patrocinada, siempre que el programa cumpla con los criterios de la escuela y el director del campus la apruebe. Las preguntas relacionadas con el proceso de aprobación anual deben presentarse al director del campus.

Evaluación de la aptitud física
Excepto en el caso de los estudiantes para quienes, como resultado de una discapacidad u otra condición identificada por la ley, es imposible la evaluación, la escuela deberá evaluar la aptitud física de los estudiantes en forma anual. Los resultados de los estudiantes están disponibles para los padres si los solicitan.

Requisitos para la promoción [E] [M]

Para obtener la promoción al siguiente grado, los estudiantes deberán obtener un promedio general de 70 o más en las cuatro materias básicas (Matemáticas, ELA, Ciencia e Historia). **Además**, se recomienda que los estudiantes reciban un nivel de grado aproximado en la evaluación estatal para su nivel de grado.

Si no se cumplen ambos criterios, un comité dirigido por el director del campus determinará si se requieren clases de verano o el estudiante debe permanecer en el mismo grado. Las decisiones del comité son definitivas.

Requisitos para la escuela media, de 6.° a 8.° grado

Requisitos para avanzar de grado:
Se utilizarán los siguientes criterios para determinar si se puede considerar que un estudiante avance de grado. Las calificaciones de la medición del proceso académico (Measures of Academic Progress, MAP) y de las evaluaciones estatales, la demostración de la competencia académica en todas las materias básicas, así como la preparación social y la madurez del estudiante, serán los factores que se utilicen para su consideración. El estudiante debe obtener algunos tipos de créditos para cada curso básico, ya sea con el dominio de las pruebas o con la finalización de las KnowledgeUnits. Se pueden requerir otras evaluaciones, pero se determinará en forma individual. La decisión final para que un estudiante se adelante un grado la tomará un comité formado por los padres, los maestros y la administración de la escuela.

Evaluación de diagnóstico de la lectura:
Un estudiante en 7.° grado que no tenga una calificación de la evaluación de lectura a nivel estatal de 6.° grado o que haya recibido una calificación desaprobatoria en la evaluación estatal de lectura deberá someterse a un examen de diagnóstico de la lectura durante las primeras seis semanas de escuela. Se dará instrucción adicional de lectura e intervención a cada estudiante de 7.° grado que no alcance el estándar de aprobación en la evaluación estatal de lectura de 6.° grado. Esta intervención podrá tener lugar antes, después o durante el día escolar.

Criterios para los cursos Pre-AP o de honores

Para las escuelas que ofrezcan un curso acelerado en matemáticas o lectura, se utilizaran los siguientes

criterios de colocación para los estudiantes que completen 6.° grado. Un comité dirigido por el director del campus utilizará las calificaciones MAP previas (promedio alto/alto), las recomendaciones de los maestros y los resultados de la prueba STAAR® (Master) para la recomendación de los estudiantes a los cursos avanzados. Los estudiantes deben cumplir alguno o todos los criterios para que el comité haga la revisión. Los criterios específicos pueden variar de una escuela a otra. Las recomendaciones del comité se comunicarán a los padres.

Póngase en contacto con su campus local para ver si estos programas se ofrecen en su escuela.

Libretas de calificaciones

Se debe mantener informados a los padres sobre las calificaciones, el rendimiento general y las inasistencias de los estudiantes. Por lo tanto, se le debe enviar a los padres las libretas de calificaciones o hacer que estén a su disposición en forma electrónica en los intervalos correspondientes a la duración del período de calificación que se utilice en cualquier escuela dada, que suelen ser intervalos de seis a nueve semanas. Se les solicita a los padres que programen una reunión con el maestro del estudiante si éste no está progresando de manera adecuada. Las calificaciones que otorga un maestro de clase son definitivas y no se pueden cambiar salvo que sean arbitrarias, erróneas o que no sean coherentes con la política de la escuela aplicable a la calificación, según lo determine la Junta Directiva.

Servicios bilingües/ESL

El distrito ofrece un programa de inglés como segundo idioma (English as a Second Language, ESL) para los estudiantes que reúnan las condiciones de acuerdo con el estatuto de la Agencia de Educación de Texas.

Los estudiantes que se inscriban por primera vez en una escuela pública de Texas y cuya encuesta inicial sobre el idioma que se habla en el hogar indica que el estudiante habla otro idioma que no sea el inglés, se les administra una evaluación LAS Links para determinar la elegibilidad de los servicios ESL.

Los estudiantes que se transfieren de una escuela pública de Texas que se identificaron previamente como estudiantes de inglés, que recibieron servicios ESL y que no hayan sido reclasificados previamente por un Comité de Evaluación de las Competencias Lingüísticas (Language Proficiency Assessment Committee, LPAC) serán colocados en un programa ESL por el Comité LPAC. Los estudiantes que se transfieren de una escuela pública de Texas que hayan sido reclasificados previamente por un Comité LPAC serán supervisados, pero no recibirán los servicios ESL. Todas las decisiones sobre los servicios ESL para los estudiantes las tomará el Comité LPAC.

Los padres tienen derecho a aceptar o rechazar los servicios ESL. En el estado de Texas, cualquier estudiante identificado como estudiante de inglés debe realizar las evaluaciones lingüísticas estatales incluidas en el Sistema de Dominio del Inglés de Texas (Texas English Language Proficiency System, TELPAS). Los estudiantes cuyos padres rechacen los servicios ESL deben realizar las evaluaciones del TELPAS.

El objetivo del programa ESL es abordar las necesidades afectivas, lingüísticas y cognitivas de los estudiantes de inglés. El programa ESL deberá permitir que los estudiantes de inglés sean competentes para escuchar, hablar, leer y escribir en inglés a través del uso integrado de métodos de adquisición de un segundo idioma en todas las áreas de contenido.

Estudiantes que tienen dificultades en el aprendizaje o que necesitan educación especial o los servicios de la sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases convencional, todos los distritos escolares y las escuelas chárter de inscripción abierta deben tener servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en un sistema de apoyo de múltiples niveles (Multi-Tiered System of Support, MTSS). La implementación del MTSS tiene el potencial de generar un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas chárter para satisfacer las necesidades de los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades en el aprendizaje, el padre puede ponerse en contacto con las personas que se indican a continuación para conocer sobre el sistema general de remisión o evaluación de los servicios de apoyo de la escuela. El sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o una evaluación de la sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda, adaptaciones o servicios especiales. Un padre puede solicitar una evaluación para los servicios de educación especial o de la sección 504 en cualquier momento.

Remisiones para la educación especial

Si un padre presenta una solicitud por escrito para una evaluación inicial de los servicios de educación especial al director de los servicios de educación

especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela chárter de inscripción abierta, el distrito o la escuela chárter deben responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela chárter deben notificar previamente a los padres por escrito si aceptan o se niegan a evaluar al estudiante, junto con una copia de la Notificación de las garantías procesales. Si el distrito escolar o la escuela chárter aceptan evaluar al estudiante, también deben permitirles a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que la solicitud de una evaluación para la educación especial se puede hacer en forma verbal y no es necesario presentarla por escrito. Las escuelas chárter y del distrito deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y de garantías procesales para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, no es necesario que el distrito o la escuela chárter respondan dentro del plazo de 15 días escolares una solicitud verbal.

Si el distrito o escuela chárter deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de la evaluación a más tardar 45 días escolares después de recibir el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante el período de evaluación por tres días escolares o más, el período de evaluación se extenderá por la cantidad de días equivalentes a los días escolares en los que el estudiante estuvo ausente.

Existe una excepción al plazo de 45 días escolares. Si un distrito o escuela chárter reciben el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35, pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, deben completar un informe por escrito y proporcionar una copia a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará un plazo de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres días o más.

Una vez que se completa la evaluación, el distrito o la escuela chárter deben entregar a los padres una copia del informe de la evaluación sin costo alguno.

El distrito o la escuela chárter pueden facilitar información adicional sobre la educación especial en un documento complementario denominado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y expulsión.

Personas de contacto para las remisiones para la educación especial
Si un estudiante está atravesando dificultades en el aprendizaje, el padre del estudiante se puede comunicar con el administrador del campus para obtener información general sobre el sistema general de remisión o selección de la escuela para servicios de apoyo.

Remisiones de la sección 504
El proceso de la sección 504 consta de cuatro pasos: (1) remisión; (2) evaluación; (3) determinación de elegibilidad; y (4) plan de la sección 504. Para los estudiantes elegibles con un plan, la escuela también debe proporcionar además revisiones regulares del plan, revisiones para apoyar cambios en el programa y/o transacciones en los niveles de grados, cambios disciplinarios de colocación y hacer reevaluaciones.

Un padre, miembro del personal o estudiante adulto puede solicitar una remisión a evaluación por una sospecha de discapacidad en virtud de la Sección 504. La escuela debe responder a la solicitud de evaluación oportunamente para determinar la elegibilidad del estudiante en virtud de la sección 504. Un comité de la sección 504 se reunirá para analizar los resultados de la evaluación y determinar si el estudiante es elegible para los servicios de la sección 504. Si el estudiante resulta elegible en virtud de la sección 504, el comité de la sección 504 elaborará un plan de la sección 504. El comité de la sección 504 incluye a personas conocedoras del estudiante, de los resultados de la evaluación y del significado de los datos.

Personas de contacto para las remisiones para la sección 504
Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre del estudiante se puede comunicar con el administrador del campus para obtener información general sobre sistema general de remisión o selección de la escuela para servicios de apoyo.

Dislexia y trastornos relacionados
El distrito/escuela chárter sigue el Manual estatal sobre la dislexia para la evaluación, identificación y tratamiento de estudiantes con dislexia y otros trastornos relacionados. Los padres o el personal de la escuela pueden solicitar la realización de una evaluación de la dislexia y otros trastornos relacionados. Póngase en contacto con el administrador del campus para obtener más información.

Información adicional
Los siguientes sitios web proporcionan información y recursos para los estudiantes con discapacidades y sus familias.

- Marco legal de Texas para el proceso de educación especial centrado en el niño https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW- LandingPage.aspx
- Partners Resource Network https://prntexas.org/
- Special Education Information Center https://www.spedtex.org/
- Texas Project First https://www.texasprojectfirst.org/
- Manual sobre la dislexia de Texas https://tea.texas.gov/academics/dyslexia/
- Programa de Libros Que Hablan de la Comisión de Archivos y Biblioteca del Estado de Texas (Texas State Library and Archives Commission, TSLAC), que ofrece audiolibros sin cargo a los habitantes de Texas que cumplan con los requisitos y que tengan discapacidades visuales, físicas o de lectura https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html

Servicios para los participantes del título I

El director del campus es el coordinador de Participación de los Padres que trabaja con los padres de estudiantes que participan en los programas del título I y puede comunicarse con él en la escuela.

Equipo de Apoyo Estudiantil

El Equipo de Apoyo Estudiantil es un comité de nivel del campus conformado por el director y otros miembros clave del personal en cada campus. Los miembros del comité evalúan el progreso académico de los estudiantes en función de diversos datos de diagnóstico. El equipo elabora planes de aprendizaje para los estudiantes con necesidades diferentes. El equipo supervisa el progreso del estudiante y analiza los datos para determinar los próximos pasos a seguir.

Evaluaciones estatales (STAAR®)

El Programa de evaluaciones de Texas es un programa de evaluaciones estatales que incluye la Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR), la STAAR Alternativa 2, el Sistema de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) y el TELPAS Alternativo. Estas evaluaciones se crearon para cumplir con los requisitos estatales y federales. El programa de evaluación del estudiante está diseñado para medir hasta qué punto el estudiante aprendió y es capaz de aplicar los conocimientos y habilidades definidos en cada grado que se evalúa o el nivel de dominio de la lengua inglesa que desarrolló.

Grados 3–8 [E] [M]

Los estudiantes de 3.º a 8.º grado realizarán las pruebas obligatorias del estado, además de las pruebas de rutina y otras medidas de desempeño:

1. Matemáticas, en forma anual de 3.° a 8.° grado;
2. Lectura, en forma anual de 3.º a 8.º grado;
3. Estudios Sociales en 8.º grado;
4. Ciencia en 5.º y 8.º grado

Ciertos estudiantes elegibles (algunos con discapacidades y algunos con dominio limitado del inglés) pueden ser elegibles para un apoyo designado durante la prueba STAAR®.

Cursos de la escuela secundaria [H]

EOC®

Independientemente del grado en el que se inscriban, los estudiantes deben realizar las evaluaciones STAAR EOC a medida que completen los cursos correspondientes, ya que estas evaluaciones son obligatorias para la graduación de la escuela secundaria, según la sección 39.025 del TEC. Ningún estudiante debe intentar realizar una evaluación EOC si solo obtuvo la mitad del crédito del curso o si no completó el 90 % del plan de estudios.

Los estudiantes acelerados que completen los requisitos de la prueba STAAR EOC en la escuela media para un área de contenido en particular están obligados a realizar las pruebas ACT o SAT una vez que ingresen a la escuela secundaria para cumplir con los requisitos de las pruebas federales.

TAKS

Los estudiantes para quienes la Evaluación de Conocimientos y Destrezas de Texas (Texas Assessment of Knowledge and Skills, TAKS) sea un requisito de graduación, incluidos quienes rindieron los anteriores exámenes de Evaluación de Aptitudes Académicas de Texas (Texas Assessment of Academic Skills, TAAS) y Evaluación Educativa de Aptitudes Mínimas de Texas (Texas Educational Assessment of Minimum Skills, TEAMS), pueden elegir otras opciones para cumplir con los requisitos para recibir un diploma de la escuela secundaria de Texas.

Sistema de dominio del inglés de Texas (TELPAS)

El sistema de dominio del inglés de Texas (TELPAS) cumple con los requisitos federales para la evaluación de la competencia lingüística en inglés en los bilingües emergentes (Emergent Bilinguals, EB) desde el jardín de infantes hasta 12.º grado en cuatro dominios: comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. En el TELPAS se informa el rendimiento de los estudiantes en función de cuatro niveles de dominio de inglés: principiante, intermedio, avanzado y superior.

Instrucción acelerada

Cualquier estudiante que no realice la evaluación STAAR® en forma satisfactoria recibirá una instrucción acelerada sobre la materia correspondiente. Cada vez que un estudiante no se desempeña en forma satisfactoria en un instrumento de evaluación, la escuela deberá proporcionar al estudiante una instrucción acelerada en la materia correspondiente. Un estudiante que no realice en forma satisfactoria una evaluación de Fin de Curso o STAAR debe recibir la instrucción acelerada correspondiente. La instrucción acelerada puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario de clases normal.

Programa de crédito doble

Los estudiantes pueden obtener créditos dobles, es decir, crédito para la escuela secundaria y para la universidad en forma simultánea, a través de asociaciones con las universidades de la zona o de cursos virtuales. Los estudiantes que obtengan créditos a través de estas opciones mediante una universidad asociada que apruebe el distrito aún deberán realizar la prueba STAAR®/EOC correspondiente. Los estudiantes deben ponerse en contacto con el director del campus para obtener más información sobre estas opciones.

Cuando los estudiantes seleccionan los cursos que necesitan, deben elegir primero el curso que se ofrece mediante ResponsiveEd (Bright Thinker/Edmentum) o usar el curso ofrecido a través del socio de crédito doble de ResponsiveEd.

Si ResponsiveEd o su socio de crédito doble no ofrecen un curso que es necesario para graduarse, el estudiante puede tomar el curso por fuera de ResponsiveEd por un medio aprobado por el estado y con la aprobación del superintendente y del vicepresidente de Sistemas Académicos de ResponsiveEd.

Constancias de calificaciones

La constancia de calificaciones de la escuela secundaria es un registro oficial y permanente del desempeño académico de un estudiante durante la escuela secundaria y, en algunos casos, de las asignaturas de la escuela secundaria completadas antes de la escuela secundaria (TEC § 28.025(e)).

La escuela mantiene el conjunto más completo posible de registros para asistir en la orientación del estudiante. El registro de desempeño académico (constancia de calificaciones) de cada estudiante inscrito incluye datos personales completos del estudiante y proporciona calificaciones académicas completas.

Cada estudiante que se gradúe tiene derecho a recibir dos constancias de calificaciones gratuitas. Para obtener constancias de calificaciones adicionales, póngase en contacto con el asistente administrativo del campus.

Tutorías

Se alienta a los estudiantes a asistir a la tutoría proporcionada por los maestros (y pueden tener la obligación de hacerlo), incluidas las tutorías obligatorias después de la escuela o los sábados. Consulte en su campus local el horario de tutorías.

La tutoría privada es responsabilidad de los padres. Los maestros no tienen permitido ofrecer tutorías privadas a los estudiantes a cambio de un pago.

Tutorías obligatorias

Cada campus implementará el programa asignado y estipulado de tutoría. Los estudiantes identificados para la tutoría obligatoria, ya sea durante la semana escolar o los sábados, tendrán la obligación de asistir. El incumplimiento de la participación apropiada en el sistema de tutoría podrá ser motivo de medidas disciplinarias que incluyen la expulsión de la escuela.

Certificado de graduación con honores [H]

La Agencia de Educación de Texas permite que cada escuela secundaria pública y no pública acreditada en Texas otorgue un Certificado de graduación con honores. Este certificado se debe presentar al graduado con la calificación más alta de la clase del cuarto año. Bajo ninguna circunstancia se otorgará este honor a un estudiante con una calificación menor a la más alta. El graduado con la calificación más alta deberá recibir un certificado y un documento de declaración que autoriza al presidente de cualquier colegio universitario o universidad apoyada por el estado a proporcionar una exención de la matrícula, como se especifica en la ley (TEC § 54.301). Algunas universidades y colegios universitarios no apoyados por el estado pueden reconocer este premio y proporcionar la exención de la matrícula. Los estudiantes deben presentar el documento de declaración al colegio universitario o universidad una vez admitidos y conservar el certificado para su uso personal.

El estudiante que reciba estos honores debe cumplir con lo siguiente:

1. estar inscrito en un mínimo de tres semestres consecutivos antes de la graduación y cumplir con los requisitos de asistencia del estado y de la escuela;

2. graduarse en el plan de logros recomendados o distinguidos, o en el programa HSP base con el nivel distinguido de logro;
3. ser el graduado con el promedio de calificaciones (Grade Point Average, GPA) más alto de todos los estudiantes que cumplan con las condiciones anteriores, (para determinar el promedio de calificaciones, bajo ninguna circunstancia se redondeará el GPA hacia arriba);
4. y haber realizado y aprobado las evaluaciones de Fin de Curso (EOC).

Todos los cálculos para este honor se llevarán a cabo a finales del semestre de primavera (antes de la graduación) cada año escolar. Un estudiante elegible debe haber asistido al menos a uno de los semestres del calendario durante el año escolar en que se concede el honor.

Valedictorian/Salutatorian [H]

El siguiente es el método para determinar el valedictorian y salutatorian de la escuela:

1. El estudiante seleccionado como el graduado con la calificación más alta elegible para recibir el Certificado de graduación con honores actuará como el valedictorian, y el segundo graduado con la calificación más alta actuará como el salutatorian.
2. Tanto el valedictorian como el salutatorian deben haber estado inscritos en la escuela del distrito durante no menos de tres semestres consecutivos sin interrupciones en la inscripción o durante todos los semestres que la escuela haya estado abierta, si son menos de tres semestres consecutivos. Además, un comité administrativo revisará, caso por caso, las situaciones que puedan surgir en relación con los criterios de inscripción. Un comité típico consistiría en el especialista de graduación del distrito, el vicepresidente de Sistemas Académicos, el representante de Datos del Distrito, el superintendente o el director regional de la escuela. Todas las decisiones del comité serán definitivas.
3. Para la fecha de la graduación, tanto el valedictorian como el salutatorian deben haber cumplido con todos los requisitos de graduación del estado de Texas, incluida la aprobación de los requisitos de evaluación del estado. Un estudiante calificado para graduarse a través de un Comité de Graduación Individual (IGC) no podrá ser elegible para los honores valedictorian/salutatorian. Además, los estudiantes que buscan que los reconozcan con estos honores no pueden utilizar la sustitución de LOTE a menos que el comité 504 o ARD del estudiante lo considere necesario.
4. El estudiante con el promedio de calificaciones (GPA) acumulado más alto que se gradúe bajo el plan recomendado de logros distinguidos, o en el programa HSP base con el nivel distinguido de logro, será seleccionado como el valedictorian, y el estudiante en segundo lugar actuará como el salutatorian. Bajo ninguna circunstancia un estudiante con un GPA más alto que se gradúe bajo el programa de graduación mínima o el plan HSP base sin especialidades tendrá un rango más alto que un estudiante que se gradúe bajo el plan recomendado de logros distinguidos, o en el programa HSP base con el nivel distinguido de logro.
5. En el caso de que ningún estudiante se gradúe bajo el plan recomendado de logros distinguidos, o el programa HSP base con especialidades y nivel distinguido de logro, el estudiante con el GPA acumulado más alto de todos los estudiantes que se gradúan de cuarto año será seleccionado como el valedictorian, y el estudiante con el siguiente GPA más alto actuará como el salutatorian. Si ningún estudiante calificado tiene un GPA de 3,0 o superior, no se otorgará ningún título honorífico. Los valedictorians y salutatorians que se gradúen fuera de estos planes no recibirán un certificado de graduación con honores.

Todos los cálculos para este honor se llevarán a cabo a finales del semestre de primavera (antes de la graduación) cada año escolar. Cualquier estudiante que desee ser considerado para estos honores debe haber completado todos los cursos dos semanas antes de la ceremonia de graduación. Un estudiante elegible debe haber asistido al menos a uno de los semestres del calendario durante el año escolar en que se concede el honor. El promedio de las calificaciones se calculará de acuerdo con la política existente adoptada por la Junta Directiva.

Anexo

Estudiantes que ingresan a la escuela secundaria en 2014–2015 y en adelante

Programa de graduación base, acreditaciones y nivel distinguido de logro

Áreas curriculares	Programa de graduación base5	Especialidades del programa de graduación base 1, 5	Graduación base con nivel de logro distinguido 2, 5
Lengua y Literatura Inglesa	4	4	4
Matemáticas	3	4	4 (incluida Álgebra II)
Ciencia	3	4	4
Estudios Sociales, incluida Economía	3	4	4
Educación Física3	1	1	1
Oratoria	0,5 o competencia demostrada	0,5 o competencia demostrada	0,5 o competencia demostrada
Transición a la Universidad	0,5	0,5	0,5
Idioma Extranjero Distinto al Inglés (LOTE)4	2	2	2
Bellas Artes	1	1	1
Clases electivas	4	5	5
TOTAL	**22**	**26**	**26**

1. Especialidades disponibles:
   - Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
   - Negocios e Industria
   - Servicios Públicos
   - Artes y Humanidades
   - Estudios Multidisciplinarios

El estudiante debe especificar al entrar en 9.° grado la especialidad que desea cursar.

2. Con el fin de obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación base, que se denotará en la constancia de calificaciones de un estudiante y es un requisito para ser considerado para fines de admisión automática a un colegio universitario o universidad de cuatro años de Texas, un estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas.
3. Un estudiante que no pueda participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad podrá sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de lengua y literatura inglesa, matemáticas, ciencia, estudios sociales u otro curso con créditos determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
4. Los estudiantes deben obtener dos créditos en un idioma distinto al inglés para graduarse. Los estudiantes pueden utilizar lenguajes de programación informática para este requisito. En circunstancias determinadas, un estudiante podrá sustituir este requisito por otros cursos según lo determine el comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones en nombre del estudiante. Los estudiantes que hayan completado satisfactoriamente el Nivel I de un idioma extranjero en el 8.° grado recibirán un crédito estatal de graduación que podrá contabilizarse como parte de los cursos de idioma extranjero requeridos. Este crédito de graduación se contabilizará en el total de créditos necesarios para la graduación.
5. Requisitos de graduación adicionales:
   - Instrucción de RCP
   - Instrucción para la Interacción con Agentes de la Paz
   - A partir de los estudiantes inscritos en el 12.º grado durante el año escolar 2021–2022, cada estudiante debe realizar una de las siguientes acciones para poder graduarse:

- completar y presentar una Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA);
- completar y presentar una Solicitud de ayuda financiera del Estado de Texas (TASFA);
- presentar un formulario de exclusión voluntaria firmado.

Sección IV: Código de Conducta del Estudiante

Prefacio

A fin de funcionar de manera adecuada, la educación debe proporcionar una oportunidad de aprendizaje equitativa para todos los estudiantes mediante el reconocimiento, la valoración y el abordaje de las necesidades individuales de cada estudiante. Además del plan de estudios regular, el personal de la escuela debe enseñar y ser modelo de los principios y las prácticas de buena ciudadanía. Esto incluye la apreciación de los derechos de las otras personas.

Sin embargo, ninguna escuela o sistema escolar pueden quedar eximidos de estas responsabilidades si permiten que los estudiantes actúen de una manera cuestionable o ignoren las normas y los reglamentos

adoptados para el beneficio de todas las personas. La escuela tiene la responsabilidad y la autoridad para hacer valer el Código de Conducta del Estudiante, interrogar a los estudiantes, aconsejarlos y asignar medidas disciplinarias cuando lo considere adecuado.

Los estudiantes viven e interactúan, al igual que los adultos, en una comunidad general. Como ciudadanos, los estudiantes tienen derecho a los beneficios de nuestra sociedad, pero como ciudadanos, también están sujetos a las leyes y normas nacionales, estatales y locales que rigen los diferentes aspectos de su conducta. No todas las leyes son fáciles de seguir, ni uno necesariamente tiene que estar de acuerdo con cada ley o norma. A menudo, una ley o norma parece injusta o indebida, pero igualmente debe obedecerse.

De una manera muy similar, los estudiantes también viven e interactúan en una segunda comunidad: la comunidad escolar. La educación confiere sus propios beneficios, pero, también, requiere aceptación de las responsabilidades individuales. Al mismo tiempo, debe tener un marco organizado y manejable dentro del cual operar.

Las normas y estándares que se establecen en este Manual se aplican a la conducta:

1. en instalaciones de la escuela, o en vehículos de la escuela o que involucre a la propiedad de la escuela;
2. fuera de las instalaciones de la escuela, pero que afecte directamente a otros estudiantes o a la escuela; y
3. en actos escolares de cualquier tipo.

Este Manual no define todos los tipos y aspectos del comportamiento del estudiante. Sin embargo, la Junta Directiva tiene la responsabilidad de establecer políticas, normas y reglamentos para ayudar a que los estudiantes se comporten de una manera adecuada como buenos ciudadanos en la comunidad escolar. Si entran en vigencia cambios a la legislación estatal después de la impresión del presente Manual, la legislación estatal tendrá prioridad por sobre las políticas locales. La Junta Directiva y el superintendente pueden establecer políticas, normas y reglamentos escritos de aplicación general que rijan la conducta del estudiante en todas las escuelas. Asimismo, cada director de campus puede establecer dentro de su escuela determinadas normas y reglamentos que no sean concordantes con aquellos establecidos por la Junta y el superintendente.

Se encuentra prohibida toda conducta que cause o cree una posibilidad razonable de que causará una interrupción significativa o una interferencia material en cualquier acto, actividad o propósito escolar, o que interfiera o cree una posibilidad razonable de que interferirá con la salud, la seguridad, el bienestar o los derechos de otros estudiantes.

Un maestro puede enviar a un estudiante a la oficina del director del campus para mantener una disciplina eficaz en el salón de clases. Además, un maestro puede retirar de la clase a un estudiante:

1. que el maestro haya documentado que interfirió de manera reiterativa con la habilidad del maestro para comunicarse de manera eficaz con los estudiantes en la clase o con la habilidad de los compañeros de clase del estudiante para aprender; o
2. que el maestro considere que tiene un comportamiento tan desobediente, disruptivo o abusivo que interfiere gravemente con la habilidad del maestro para comunicarse de manera eficaz con los estudiantes en la clase o con la habilidad de los compañeros de clase del estudiante para aprender.

La Junta Directiva autorizó la detención, la suspensión dentro o fuera de la escuela y la expulsión como métodos de disciplinamiento de estudiantes. Asimismo, la Junta Directiva otorgó autoridad al superintendente, o a la persona a la que este designe, para utilizar cualquier otra medida disciplinaria que, a su criterio, sea adecuada en virtud de la infracción.

Responsabilidades del personal, los padres y los estudiantes

Cada miembro de la comunidad escolar tiene que cumplir con determinadas responsabilidades si se desea alcanzar un ambiente de aprendizaje positivo. Una relación cooperativa entre el personal, los padres y los estudiantes exige que:

El personal de la escuela:

1. mantenga una atmósfera que favorezca el buen comportamiento;
2. se presente en la institución de forma regular y a tiempo, y esté preparado para cumplir con sus obligaciones con el material de trabajo adecuado;
3. muestre una actitud de respeto hacia las personas y la propiedad y se conduzca de manera responsable;
4. planifique un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes;
5. promueva la capacitación eficaz y tome medidas disciplinarias en función del tratamiento justo e imparcial de todos los estudiantes;

6. aliente a los padres a mantener una comunicación regular con la escuela y aliente la participación de los padres en los asuntos escolares;
7. desarrolle una relación laboral cooperativa entre los miembros del personal y los estudiantes; y
8. obedezca las políticas y reglamentos de la escuela.

Los padres:

1. se aseguren de que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia a la escuela e informen de inmediato y expliquen las ausencias y llegadas tarde a la escuela;
2. ayuden a que sus hijos estén vestidos adecuadamente;
3. se interesen activamente en el programa escolar general;
4. se comuniquen habitualmente con la escuela acerca de la conducta y el progreso del estudiante;
5. hablen acerca de las libretas de calificaciones y las asignaciones de tarea con el estudiante;
6. informen a las autoridades de la escuela acerca de cualquier problema o afección que afecte al estudiante;
7. mantengan números de teléfono de la casa, el trabajo y de emergencia actualizados en la escuela;
8. cooperen con el director del campus y los maestros en sus esfuerzos por alcanzar y mantener un sistema escolar de calidad; y
9. proporcionen transporte para el estudiante de ida y vuelta a las tutorías obligatorias y la escuela de sábado.

Los estudiantes:

1. asistan a todas las clases todos los días y a tiempo;
2. se preparen para cada clase, lleven los materiales y las asignaciones adecuadas a la clase;
3. cumplan con los estándares de la escuela con respecto al aseo y la vestimenta;
4. muestren una actitud de respeto y cortesía hacia las personas y la propiedad y se conduzcan de manera responsable, y siempre ejerciendo la autodisciplina;
5. se abstengan de hacer comentarios soeces, insultantes, amenazantes o provocadores;
6. se abstengan de participar en conductas disruptivas o hacer trampa;
7. obedezcan las normas de la escuela y en el salón de clases;
8. procuren cambios a las políticas y reglamentos de la escuela de una manera organizada y responsable a través de los canales aprobados;
9. respeten los derechos y privilegios de los estudiantes, maestros, y otros miembros del personal y personas voluntarias;
10. cooperen con el personal de la escuela y lo asistan en el mantenimiento de la seguridad, el orden y la disciplina; y
11. respeten los requisitos del Código de Conducta del Estudiante.

Jurisdicción

La escuela puede aplicar medidas disciplinarias contra un estudiante por cualquier infracción del Código de Conducta del Estudiante mientras el estudiante esté:

1. en propiedad de la escuela;
2. dentro de los 91,4 m (300 ft) de la propiedad de la escuela, medidos desde cualquier punto en la línea límite del bien inmueble;
3. durante el día de escuela habitual, lo que incluye los períodos de almuerzo, independientemente de dónde o cuándo ocurra la infracción;
4. durante el desarrollo de cualquier actividad relacionada con la escuela o patrocinada por esta, independientemente de dónde o cuándo ocurra, lo que incluye mientras el estudiante está en tránsito de ida o vuelta de la actividad;
5. en propiedad de otra escuela;
6. al asistir a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela de otra escuela;
7. al participar en hostigamiento cibernético, según lo dispuesto en la legislación estatal;
8. al participar en un salón de clases remoto/virtual u otro período de instrucción en línea proporcionado por la escuela, lo que incluye las actividades remotas o virtuales relacionadas con la escuela o patrocinadas por esta; o
9. fuera de la propiedad de la escuela, si
    - la infracción causa una interrupción material o significativa en la escuela; o
    - cuando sea razonablemente previsible para los funcionarios de la escuela que la infracción causará una interrupción material o significativa en la escuela.

Asimismo, la escuela puede tomar medidas disciplinarias por cualquier contravención que se indique en las secciones 37.006(a) o 37.007(a), (b) y (d) del TEC, independientemente de dónde o cuándo ocurra la contravención.

Infracciones al código de conducta

Abuso

No se tolerarán las acciones o amenazas que constituyan abuso verbal o físico de cualquier empleado o voluntario de la escuela por parte de un estudiante o cualquier otra persona. La escuela tomará las medidas apropiadas necesarias para corregir estas

situaciones, lo que puede incluir la expulsión.

Deshonestidad académica
Cuando se determine que un estudiante participó en deshonestidad académica, este estará sujeto a sanciones en las calificaciones de asignaciones o pruebas o sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

La deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante; el plagio; la posesión, visualización o distribución de imágenes, mensajes de texto o correos electrónicos del contenido de pruebas o claves de respuesta; y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen. La determinación de que un estudiante incurrió en deshonestidad académica se basará en el criterio del maestro del salón de clases u otro empleado de supervisión profesional, en consideración de los materiales escritos, la observación o la información de estudiantes.

Bebidas alcohólicas
Se encuentran prohibidas las bebidas alcohólicas en propiedad de la escuela, en todo momento y en todas las actividades autorizadas por la escuela que ocurran dentro o fuera de la propiedad de la escuela. Todo estudiante que se determine que vendió, dio, entregó o estuvo en posesión, o bajo los efectos de una bebida alcohólica mientras estaba en la escuela o mientras era participante o espectador de un evento patrocinado por la escuela, estará sujeto a sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Una “bebida alcohólica” significa cualquier bebida que contenga alcohol, lo que incluye el vino o la cerveza. Se considera que un estudiante está “en posesión” si tiene contacto con el alcohol, independientemente de la cantidad de tiempo que esté en su posesión. Si un estudiante entra en posesión de alcohol, debe informarlo de inmediato a un adulto en el campus. El olor a alcohol detectable en el aliento de una persona es prueba suficiente para indicar que está “bajo los efectos del alcohol”.

Amenazas de bomba
No se tolerarán las amenazas de este tipo. Un estudiante que realice una amenaza de bomba o terrorista estará sujeto a la expulsión y será juzgado con todo el peso de la ley. La escuela notificará a los padres de cada estudiante en el campus si la escuela recibe una amenaza de bomba o amenaza terrorista relacionada con una instalación del campus u otra instalación de la escuela en la que estén presentes los estudiantes.

Conducta mientras se está en vehículos escolares
El director del campus deberá tomar las medidas para que los estudiantes mantengan una conducta aceptable mientras están en un vehículo escolar. A los estudiantes que no respeten los estándares de comportamiento que se describen en este Manual (consulte “Transporte”, p. 17) se les puede negar el privilegio del transporte escolar. Se procurará la participación parental antes de que se excluya a un estudiante de viajar en un vehículo escolar, excepto en situaciones que involucren una infracción flagrante. Las infracciones flagrantes incluyen las peleas, la insubordinación grave y otros actos que pueden causar un peligro para la seguridad. Todos deben comprender que el conductor tiene la responsabilidad de mantener el orden en el vehículo escolar. Es deber del director del campus, no del conductor, excluir a un estudiante de viajar en un vehículo escolar. Sin embargo, el conductor puede ejercer un criterio razonable para proteger a los otros pasajeros del daño físico.

Discriminación, acoso y represalias
Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar se atiende mejor, en un entorno escolar libre de discriminación, violencia de pareja, acoso y represalias. Los estudiantes no deben participar en comportamientos de acoso hacia otro estudiante. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y al personal de la escuela con cortesía y respeto, y que eviten los comportamientos ofensivos y los suspendan cuando se les pida o se les ordene que lo hagan.

El distrito estableció políticas y procedimientos que prohíben y abordan de manera inmediata los comportamientos ofensivos e indebidos, lo que incluye aquellos basados en la etnia, el color, la religión, el sexo, el origen nacional, la discapacidad, la edad de la persona o cualquier otro motivo que se indique en la ley. Se encuentra disponible una copia de la política del distrito en la oficina del director de la escuela/director del campus y en el sitio web de ResponsiveEd. [Consulte la Política PG-4.2.].

Violencia de pareja
La violencia de pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o en cualquiera de las relaciones pasadas o subsiguientes de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, constante o generalizada que afecta la habilidad del estudiante para participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de esta; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el rendimiento académico del estudiante.

Acoso
El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, constante o generalizada que afecta la habilidad del estudiante para participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de esta; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el rendimiento académico del estudiante.

Acoso sexual
Se encuentra prohibido el acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante. Cuando se reciba una denuncia formal de acoso sexual, se aplicarán las políticas y procedimientos del distrito con respecto al acoso sexual del título IX. Al momento de presentar una denuncia formal en virtud del título IX, un denunciante debe participar o intentar participar en un programa o actividad educativa de la escuela.

Se encuentran prohibidas las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas entre estudiantes y empleados de distrito, incluso consensuadas.

Represalias
Se encuentran prohibidas las represalias contra una persona que presenta una denuncia de buena fe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia de pareja. También se encuentran prohibidas las represalias contra una persona que participa en una investigación de supuesta discriminación o supuesto acoso. Sin embargo, una persona que realice un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se rehúse a cooperar con una investigación de distrito, puede estar sujeta a medidas disciplinarias adecuadas.

Procedimientos de denuncia
Cualquier estudiante que considere que experimentó violencia de pareja, discriminación, acoso o represalias debe denunciar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director del campus/director de la escuela u otro empleado de distrito. Los padres del estudiante también pueden presentar una denuncia. Asimismo, el estudiante puede denunciar los supuestos actos ante los coordinadores de cumplimiento del distrito a continuación:

1. Las denuncias de discriminación basada en el sexo, lo que incluye el acoso sexual, pueden dirigirse a la coordinadora del título IX. El nombre, la dirección de la oficina, el número de teléfono y el correo electrónico de la coordinadora del título IX son Rosalinda Gonzalez, en 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663 ext. 206; y TitleIX@responsiveed.com.
2. Las denuncias de discriminación basadas en la discapacidad también pueden dirigirse a la directora ejecutiva de Educación Especial, Dislexia y Servicios del Plan 504, Kendahl Owoh, en 1301 Waters Ridge, Lewisville, TX 75057; (972) 316-3663 ext. 368; specialeducation@responsiveed.com.

Una vez que reciba una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se probaran, constituyen discriminación, acoso o represalias prohibidos según la definición de las políticas del distrito. En caso negativo, el distrito acudirá a las políticas del distrito para determinar si las acusaciones, si se probaran, constituyen hostigamiento, según la definición de las leyes y las políticas del distrito. Si la supuesta conducta también cumple con los requisitos de las definiciones normativas y de las políticas con respecto al hostigamiento, también se llevará a cabo una investigación de hostigamiento.

El distrito notificará de inmediato al padre de cualquier estudiante que se sospeche que experimentó una conducta prohibida que involucre a un empleado o adulto asociado con el distrito. En el caso de que la conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que se sospecha que experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se probaran, constituirían una infracción según la definición de las políticas del distrito.

Investigación de la denuncia
Se investigarán sin demora las acusaciones de conducta prohibida, lo que incluye la violencia de pareja, la discriminación, el acoso y las represalias.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, es posible que sean necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si un organismo de las fuerzas de seguridad u otro organismo regulatorio notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito demore su investigación, este la reanudará cuando finalice la investigación del organismo.

Durante el transcurso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará una medida provisional para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias y, en algunos casos, las medidas correctivas para abordarla.

El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no hubiera sido ilegal.

Se notificará a todas las partes involucradas del resultado de la investigación dentro de los parámetros y límites permitidos en virtud de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Un estudiante o padre insatisfecho con el resultado de la investigación puede presentar una apelación de conformidad con las políticas del distrito.

Actividad disruptiva
A fin de proteger la seguridad del estudiante y mantener un programa educativo libre de interrupciones, la ley estatal permite que la escuela tome medidas contra una persona, estudiante o no, que:

1. interfiera con el movimiento de personas en una salida, entrada o un pasillo de un edificio escolar sin la autorización del director del campus;
2. interfiera con una actividad autorizada mediante la toma de control de todo el edificio o una parte de este;
3. utilice fuerza, violencia o amenazas en un intento por evitar la participación en una asamblea autorizada;
4. utilice fuerza, violencia o amenazas para causar una interrupción durante una asamblea;
5. interfiera con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad de la escuela;
6. utilice fuerza, violencia o amenazas en un intento por evitar que las personas ingresen o salgan de propiedad de la escuela sin la autorización del director del campus;
7. interrumpa la realización de las clases u otras actividades escolares mientras está en propiedad de la escuela; o en propiedad pública que esté dentro de los 152,4 m (500 ft) de la propiedad de la escuela (la interrupción incluye realizar ruidos fuertes que persuadan o intenten persuadir, eviten o intenten evitar que un estudiante asista a un salón de clase o actividad escolar obligatoria, ingresar en un salón de clases sin el consentimiento del director del campus o el maestro y, incurrir en actos de conducta indebida o utilizar un lenguaje ruidoso o soez, interrumpir las actividades de clase); o
8. interfiera con el transporte de estudiantes en vehículos escolares.

Aviso de escuela libre de drogas
El distrito considera que el uso por parte de estudiantes de drogas ilícitas es incorrecto y perjudicial. En consecuencia, la escuela prohíbe el uso, la venta, la posesión o la distribución de drogas ilegales por parte de estudiantes en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad escolar, independientemente de su ubicación. Asimismo, la escuela prohíbe el uso, la venta, la posesión o la distribución de sustancias de aspecto similar o sustancias sintéticas diseñadas para imitar el aspecto o los efectos de las drogas ilegales, y la posesión, el uso, la venta o la distribución de cualquier parafernalia relacionada con cualquier sustancia prohibida. Los estudiantes infractores estarán sujetos a posibles acciones legales, según lo permita la ley, así como también los términos disciplinarios del Código de Conducta del Estudiante.

Equipo electrónico en el salón de clases
Los estudiantes pueden utilizar únicamente equipo audiovisual o electrónico en el salón de clases con autorización del maestro. Estos objetos incluyen, entre otros, equipo de grabación de audio o video. La escuela no es responsable por el daño, la pérdida o el robo de estos objetos.

Exhibición
La exhibición inapropiada de partes del cuerpo, incluso sin intención sexual, es una falta grave y estará sujeta a medidas disciplinarias.

Libertad de hostigamiento y hostigamiento cibernético
Se encuentra prohibido el hostigamiento, así como también las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de denuncia. El hostigamiento se define como un solo acto significativo o patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que se aprovecha de un desequilibrio de poder e involucra la participación en expresiones escritas o verbales, incluso a través de medios electrónicos o conducta física, que, a criterio del director del campus:

1. sea lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante;
2. tenga el efecto o fuera a tener el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o coloque al estudiante en un peligro razonable para su persona o de daño a su propiedad;
3. interrumpa de manera material y significativa el proceso educativo, el funcionamiento organizado de un salón de clases o de la escuela; o
4. infrinja los derechos del estudiante en la escuela.

Asimismo, el hostigamiento incluye el hostigamiento cibernético, que significa el hostigamiento que se

realiza a través del uso de un dispositivo de comunicación electrónica, incluso a través del uso de un celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, aplicaciones de redes sociales, mensajería de texto y herramientas de comunicación basadas en internet y sitios web de internet.

Asimismo, la escuela tomará medidas para evitar y mediar ante incidentes de hostigamiento entre estudiantes que:

1. interfieran con las oportunidades educativas de un estudiante;
2. interrumpan significativamente el funcionamiento organizado de un salón de clases, escuela o actividad relacionada con la escuela o patrocinada por esta.

La política de hostigamiento de la escuela se aplica al:

1. hostigamiento que ocurra o se realice en propiedad de la escuela o en el sitio de una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por esta en propiedad de la escuela o fuera de esta;
2. hostigamiento que ocurra en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada o que se utilice para el transporte de estudiantes de ida o vuelta a la escuela, o una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por esta; y
3. hostigamiento cibernético que ocurra fuera de la propiedad de la escuela o fuera de un evento relacionado con la escuela o patrocinado por esta, si la conducta interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante; o interrumpe de manera significativa el funcionamiento de una escuela, un salón de clases o una actividad relacionada con la escuela.

Presentación de denuncias
Si un estudiante considera que experimentó alguna forma de hostigamiento o considera que otro estudiante experimentó hostigamiento, debe denunciar de inmediato los supuestos actos a un maestro, personal de la oficina escolar, al director del campus u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener asistencia e intervención. Las denuncias pueden presentarse de manera oral, en línea o por escrito y pueden enviarse de manera anónima. Cualquier empleado que reciba un aviso de que un estudiante experimentó o podría haber experimentado hostigamiento deberá notificarlo de inmediato al director del campus. El director del campus, o la persona a la que este designe, notificará del supuesto incidente al padre de la víctima y del estudiante que supuestamente participó en el hostigamiento. Se proporcionarán las opciones de asesoramiento disponibles a las personas, así como también a los estudiantes que hubieran sido identificados como testigos del hostigamiento. Se encuentran prohibidas todas las represalias contra un estudiante que denuncie un incidente de hostigamiento.

Investigación de la denuncia
El director del campus, o la persona a la que este designe, investigará cualquier acusación de hostigamiento u otra conducta indebida relacionada. El director del campus, o la persona a la que este designe, determinará si las acusaciones en la denuncia, si se prueban, constituyen acoso y, de ser así, procederá en virtud de esa política en su lugar. El director del campus, o la persona a la que este designe, deberá llevar a cabo una investigación apropiada en función de las acusaciones en la denuncia y deberá tomar las medidas provisionales inmediatas previstas para evitar el hostigamiento durante el transcurso de la investigación, si corresponde. El director del campus, o la persona a la que este designe, deberá preparar un informe escrito de la investigación, que incluya una determinación acerca de si ocurrió hostigamiento.

Si los resultados de una investigación indican que hubo hostigamiento, el director del campus tomará las medidas apropiadas, lo que incluye medidas disciplinarias y correctivas razonablemente previstas para abordar la conducta, y de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de hostigamiento. Un estudiante que recibe servicios de educación especial estará sujeto a medidas disciplinarias por conductas que reúnan los requisitos de la definición de hostigamiento y hostigamiento cibernético dentro de los requisitos aplicables en virtud de las leyes estatales y federales, lo que incluye la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA). Un estudiante no estará sujeto a medidas disciplinarias si los resultados de la investigación indican que un estudiante involucrado en un incidente de hostigamiento incurrió en un acto razonable de defensa propia en respuesta a un hostigamiento. En la mayor medida posible, la escuela respetará la privacidad de los estudiantes involucrados en la denuncia, lo que incluye a los testigos. Es posible que sea necesario realizar divulgaciones limitadas para llevar a cabo la investigación.

Apelación
El estudiante o el padre pueden apelar la decisión con

respecto al resultado de la investigación de conformidad con la política de la Junta.

Apuestas
Los estudiantes tienen prohibido apostar en un edificio escolar o en propiedad de la escuela.

Zonas libres de pandillas/actividad de pandillas
Siempre que se determine que un estudiante participó en actividad delictiva organizada, actos relacionados con pandillas y otros actos delictivos, estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas. No se tolerará el comportamiento del estudiante que se considere "relacionado con pandillas" en la escuela o en una actividad escolar, independientemente de la ubicación de la actividad. Esto incluye, entre otras cosas, la vestimenta, las señales manuales, los grafitis y cualquier otro comportamiento que la administración considere que interfiere con el programa educativo de la escuela.

Drogas nocivas
El uso de "drogas nocivas" representa una amenaza grave a la salud física, psicológica y emocional de las personas, sus familias y sus comunidades. En reconocimiento de este hecho es que la escuela impone esta política.

El término "drogas nocivas" incluye, a mero título enunciativo, todas aquellas sustancias consideradas como marihuana, drogas peligrosas, narcóticos, depresores, sustancias estimulantes, sustancias controladas y sustancias controladas simuladas que se indican en los códigos estatales y federales que cubren la posesión, la venta y el uso de dichas sustancias controladas, drogas y narcóticos. Asimismo, el término incluye todas las formas y especies de la sustancia vegetal conocida como marihuana, y todas las formas y especies de la sustancia de la planta conocida como cáñamo, incluido el cannabidiol o "CBD", así como también todas las sustancias químicas abusables utilizadas para la inhalación, como la cola, la pintura en aerosol, los diluyentes, etc. Una droga nociva incluye un fármaco de venta libre o un fármaco recetado si el estudiante lo utiliza de manera indebida o abusa del fármaco o medicamento y afecta sus facultades físicas o mentales.

Todo estudiante que se determine que tuvo en su posesión una droga nociva, o estuvo bajo los efectos de una mientras estaba en la escuela o mientras era participante o espectador de un evento patrocinado por la escuela, estará sujeto a sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Se considera que un estudiante está "en posesión" si tiene contacto con la droga nociva, independientemente de la cantidad de tiempo que esta esté en posesión del estudiante. Si un estudiante entra en posesión de una droga nociva, debe informarlo de inmediato a un adulto en el campus. Aquellos estudiantes involucrados en la venta, el ofrecimiento o la distribución de una droga nociva mientras están en la escuela o mientras son participantes o espectadores de un evento patrocinado por la escuela estarán sujetos a sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Otras sanciones pueden incluir la finalización de un programa de rehabilitación de las drogas o la remisión a las autoridades para que se inicien las acciones legales correspondientes.

Un estudiante no puede estar en posesión de un medicamento, incluso un medicamento para el que tenga una receta (consulte "Políticas de medicamentos"). El incumplimiento puede conllevar una medida disciplinaria de Nivel II a menos que corresponda una excepción (consulte "Políticas de medicamentos", "Gestión de la diabetes" y "Medicamento para el asma y la anafilaxia").

Novatadas
Las leyes de Texas prohíben a los estudiantes participar en novatadas, alentarlas, propiciarlas o asistir en ellas. Se define como novatada a todo acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por parte de una persona sola o en actuación con otras personas, que se dirige contra un estudiante a los fines de que jure lealtad, se afilie, tenga un cargo o mantenga una membresía en una organización estudiantil, lo que incluye:

1. cualquier tipo de brutalidad física;
2. una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte de manera adversa su salud mental o física, como la privación del sueño, la exposición al clima, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
3. toda actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una tarea que infringe el Código Penal; y
4. el acto de obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que podría hacer que una persona razonable considere que el estudiante está ebrio.

La escuela no tolerará las novatadas. Si ocurre un incidente relacionado con una novatada, las consecuencias disciplinarias serán manejadas de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito que una persona participe en novatadas; ofrezca, aliente, dirija, ayude o intente

ayudar a otra persona en novatadas; o tenga conocimiento de primera mano de la planificación de un incidente relacionado con una novatada o de su ocurrencia y no lo denuncie ante el director del campus.

Conducta sexual inapropiada
La conducta sexual inapropiada abarca cualquier acto inapropiado, indecente u ofensivo que implique, sugiera o involucre un contacto de naturaleza sexual. Se encuentra prohibida la conducta sexual inapropiada y está sujeta a medidas disciplinarias en virtud del Código de Conducta del Estudiante.

Interferencia con la disciplina o las actividades escolares
Todo estudiante cuya conducta, ya sea dentro o fuera de la clase, interfiera de manera material y significativa con actividades escolares, actos patrocinados por la escuela (ya sea en propiedad pública o privada), o la disciplina de la escuela, o invada los derechos del personal de la escuela u otros estudiantes, estará sujeto a sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

"Conducta" incluye, entre otras cosas, las siguientes actividades:

1. preparar, circular o presentar peticiones;
2. exhibir sobre o alrededor de la persona, los libros, los materiales, el casillero o el vehículo del estudiante símbolos, brazaletes, banderas, banderines, signos u otras decoraciones; y
3. preparar, imprimir, publicar o distribuir una publicación, periódico, papel, panfleto, revista o libro no autorizado.

Casilleros: seguridad e inspección
Los casilleros, si fueran proporcionados por la escuela, son adquiridos, proporcionados y mantenidos por esta y son de su propiedad. El director del campus es quien toma las decisiones sobre la asignación de casilleros. No se cobra por su uso. Los objetos que no sean de naturaleza escolar no deben colocarse ni mantenerse en casilleros ya que estos están sujetos a inspección en cualquier momento, sin previo aviso a los estudiantes, y sin su autorización. Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad de los casilleros y de garantizar que estén cerrados con candado y que la combinación no esté disponible para los demás. Las inspecciones de casilleros podrán realizarse en cualquier momento, esté o no presente el estudiante.

Todo estudiante que coloque, guarde o mantenga en un casillero de propiedad de la escuela un objeto o material que está prohibido por esta o que no sea de naturaleza escolar, estará sujeto a medidas disciplinarias.

Denuncia ante las fuerzas de seguridad por conducta que constituye agresión o acoso
Un director de campus puede presentar una denuncia ante un organismo de las fuerzas de seguridad local si, después de que se completa una investigación, tiene fundamentos razonables para creer que un estudiante incurrió en una conducta que constituye un delito en virtud de la sección 22.01 (agresión) o 42.07(a)(7) (acoso, incluido el acoso a través de comunicaciones electrónicas) del Código Penal. El acoso criminal en virtud de la sección 42.07(a)(7) del Código Penal incluye las siguientes conductas: (1) iniciar una comunicación y, en el transcurso de esta, realizar un comentario, solicitud, sugerencia o propuesta que sea obsceno; (2) amenazar de una manera que sea razonablemente probable que la persona que recibe la amenaza se alarme con infligir lesión física a la persona o cometer un delito grave contra la persona, un miembro de la familia o del hogar de la persona, o la propiedad de la persona; (3) transmitir un informe falso de que otra persona falleció o sufrido una lesión grave; (4) hacer que el teléfono de otra persona suene de manera repetida o realizar comunicaciones telefónicas repetidas de manera anónima o de una manera que sea razonablemente probable que acose, enoje, alarme, abuse, atormente, avergüence u ofenda a otra persona; (5) realizar una llamada telefónica y no colgar o desconectarse de la conexión intencionalmente; (6) permitir a sabiendas que un teléfono en control de la persona sea utilizado por otra persona para acosar; o (7) publicar en un sitio web de Internet, incluida una plataforma de redes sociales, comunicaciones electrónicas repetidas de una manera que sea razonablemente probable que cause angustia emocional, abuso o tormento a otra persona, a menos que las comunicaciones se realicen en conexión con una cuestión de interés público.

Denuncias ante las fuerzas de seguridad de una conducta delictiva
En virtud de las leyes estatales, un director de campus debe notificar a un organismo de las fuerzas de seguridad local si tiene motivos razonables para creer que ocurrieron actividades en la escuela, en propiedad de la escuela, o en una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por esta, en propiedad de la escuela o fuera de esta, que constituyen una conducta mortífera según la definición del Código Penal; una amenaza terrorista según la definición del Código Penal; una conducta que puede ser una infracción sujeta a supervisión obligatoria; el uso, la venta o la posesión de una sustancia controlada, parafernalia relacionada con drogas o marihuana, la posesión de un arma o dispositivo en virtud de la sección 46.01 (1)-(14) o (16) del Código Penal; una conducta que puede

constituir un delito en virtud de la sección 71.02 del Código Penal; o una conducta que puede constituir una contravención por la cual un estudiante puede ser expulsado en virtud del Código de Educación de Texas, sección 37.007(a), (d) o (e).

Respeto por otras personas
No se tolerará el comportamiento verbal o físico inapropiado motivado por la raza, la etnia, la cultura, el sexo o las discapacidades y estará sujeto a medidas disciplinarias en virtud del Código de Conducta del Estudiante.

Propiedad de la escuela
Un buen ciudadano, entre otras cosas, se enorgullece del cuidado de la propiedad de la escuela, al darse cuenta de que la apariencia del edificio y el campus es un crédito o descrédito para su persona, así como también para el estudiantado en general.

Cualquier estudiante que se determine que dañó de manera intencional, imprudente o a sabiendas propiedad de la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias. Además, la escuela puede procurar compensación por parte del padre por los daños a la propiedad de la escuela en la mayor medida permitida por la ley.

Defensa propia
El privilegio de la defensa propia es limitado. Una afirmación de defensa propia en el uso de fuerza física no eximirá a un estudiante de las medidas disciplinarias cuando:

1. el estudiante provoque, invite o aliente el uso de fuerza física por parte de otra persona;
2. el estudiante tenga una oportunidad de evitar la fuerza física o informar al personal de la escuela de la amenaza de uso de fuerza;
3. el estudiante utilice la fuerza física después de que la otra parte abandone o intente abandonar una pelea o confrontación;
4. el estudiante no intente alejarse de una confrontación; o
5. el estudiante no intente obtener ayuda del personal de la escuela.

El estudiante o el padre pueden apelar la decisión con respecto al resultado de la investigación de conformidad con la política de la Junta.

Redes sociales
Los sitios de redes sociales del distrito están diseñados para servir como canales de información para la comunidad. Las publicaciones imprecisas, amenazantes o inapropiadas, incluidos los comentarios que involucren cuentas de redes sociales del distrito o cualquier cuenta de redes sociales que no sea una cuenta autorizada (lo que incluye una cuenta de redes sociales que parezca estar relacionada con el distrito o una escuela mediante el uso o la referencia al nombre ResponsiveEd, al nombre de una escuela, haga referencia a una actividad patrocinada por la escuela o utilice una marca, logotipo o imagen de ResponsiveEd o la escuela) pueden denunciarse ante el proveedor de redes sociales relevante y las autoridades de las fuerzas de seguridad. Los estudiantes del distrito involucrados en dicho comportamiento estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Dispositivos de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos
Los estudiantes no tienen permitido el uso de dispositivos de telecomunicaciones, lo que incluye los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos (a menos que sean proporcionados por la escuela con fines educativos) dentro de un edificio de la escuela antes o durante el horario escolar o en un campus de la escuela durante el horario escolar. Los dispositivos deben permanecer apagados durante el día de escuela, incluso durante todas las pruebas. Se confiscarán los dispositivos que estén encendidos o que causen una interrupción durante el día de escuela. Los estudiantes que se rehúsen a entregar el dispositivo al personal de la escuela estarán sujetos a sanciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. El campus no es responsable por el daño que pueda ocurrir a un dispositivo confiscado antes de que el estudiante o padre lo retiren. Una vez que se haya confiscado un dispositivo, se utilizará el siguiente procedimiento para devolverlo.

1. Primera confiscación: el dispositivo puede ser retirado por el estudiante o por el padre, no antes del final del día de escuela. Se cobrará una tasa administrativa de $5 antes de devolver el dispositivo.
2. Segunda confiscación: el dispositivo puede ser retirado por el estudiante o por el padre, no antes del final del día de escuela. Se cobrará una tasa administrativa de $10 antes de devolver el dispositivo.
3. Tercera confiscación y subsiguientes: el dispositivo puede ser retirado por el estudiante o por el padre, no antes del final del día de escuela. Se cobrará una tasa administrativa de $15 por confiscación antes de devolver el dispositivo.

Los directores del campus deberán utilizar su criterio para determinar el uso apropiado de teléfonos para los estudiantes que participen en actividades extracurriculares mientras estén en propiedad de la escuela; o mientras asisten a actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por esta, en propiedad de la escuela o fuera de esta. Las medidas disciplinarias se dispondrán de acuerdo con el Código

de Conducta del Estudiante. Además, los estudiantes no tienen permitido poseer dispositivos electrónicos (p. ej., juegos electrónicos, iPods, reproductores de mp3, buscadores, radios, cámaras, etc.) en la escuela, a menos que se obtenga autorización previa del director del campus. Sin dicha autorización, los maestros recolectarán los objetos y los entregarán en la oficina del director del campus. El director del campus determinará si devuelve los objetos a los estudiantes al final del día o si se comunica con los padres para que los retiren.

No están permitidos el envío, el uso compartido, la visualización o la posesión de imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en forma electrónica o en otra forma en un teléfono celular u otro dispositivo electrónico y se sancionarán con todo el peso de la ley y del Código de Conducta del Estudiante.

Grabación de audio/video o toma de fotografías sin consentimiento
No está permitida la toma de fotografías o grabación de audio/video de estudiantes o del personal sin la autorización expresa de esas personas y dichas acciones estarán sujetas a medidas disciplinarias en virtud del Código de Conducta del Estudiante.

Amenazas
No se tolerarán las amenazas orales o escritas de causar daño o lesión física a otro estudiante, un empleado o propiedad de la escuela, incluidas las amenazas realizadas a través de Internet u otros recursos electrónicos en la escuela, y tales conductas estarán sujetas a medidas disciplinarias en virtud del Código de Conducta del Estudiante.

Tabaco
No están permitidos los fósforos, encendedores, etc. en la escuela o en actos relacionados con la escuela. Se considera que un estudiante está “en posesión” si tiene contacto con tabaco o productos con tabaco, independientemente de la cantidad de tiempo que estos estén en posesión del estudiante. Si un estudiante entra en posesión de tabaco o un producto con tabaco, debe informarlo de inmediato a un adulto en el campus.

No está permitido fumar ni utilizar tabaco, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos, dispositivos electrónicos de vaporización o productos con tabaco en vehículos, edificios escolares, o en propiedad de la escuela, a 91,4 m (300 ft) de la propiedad de la escuela, o en eventos autorizados por la escuela o relacionados con esta fuera de la propiedad de la escuela. Los elementos mencionados previamente se confiscarán y se podrán destruir. Los estudiantes que actúen en infracción de esta prohibición estarán sujetos a medidas disciplinarias en virtud del Código de Conducta del Estudiante.

Armas
Un estudiante no deberá poseer, exhibir, utilizar o amenazar con exhibir o utilizar armas de fuego, armas explosivas, cuchillos o materiales que podrían utilizarse como un arma para infligir daño físico o daño a personas o propiedad, en propiedad de la escuela o en cualquier acto relacionado con la escuela, ya sea en propiedad de la escuela o fuera de ella. Se considera que un estudiante está “en posesión” si tiene contacto con un arma, independientemente de la cantidad de tiempo que esta esté en posesión del estudiante. Si un estudiante entra en posesión de un arma, debe informarlo de inmediato a un adulto en el campus. Las armas incluyen, entre otras cosas:

1. armas de fuego, que son los dispositivos diseñados, fabricados o adaptados para expulsar un proyectil a través de un cañón mediante el uso de energía generada por una explosión o sustancia quemadora o cualquier dispositivo que puede convertirse rápidamente para ese fin;
2. cuchillos, que son navajas o instrumentos manuales diseñados para cortar o apuñalar a otra persona al tirarlos, como dagas, cuchillos Bowie, espadas o lanzas;
3. palos, que son instrumentos que están específicamente diseñados, fabricados o adaptados con el fin de infligir una lesión corporal grave o causar la muerte mediante un golpe a una persona con el instrumento;
4. armas explosivas;
5. silenciadores de armas de fuego;
6. nudilleras (es decir, nudilleras de latón);
7. dispositivos dispensadores de sustancias químicas (como gas Mace o aerosol de pimienta);
8. armas improvisadas;
9. cualquier objeto que se utilice de una manera que amenace o inflija lesiones físicas a otra persona;
10. municiones de armas de fuego;
11. fuegos artificiales de cualquier tipo, bombas de humo o de olor, o cualquier otra pirotecnia;
12. cadenas;
13. maquinillas de afeitar (incluidos los cúteres);
14. armas de perdigones;
15. rifles de aire comprimido;
16. pistolas paralizantes;
17. pistolas de aire comprimido; y
18. juguetes que imiten armas (“imitaciones”).

Contravenciones y consecuencias

Nivel I: contravenciones mayores

Ejemplos (lista no exhaustiva):

1. Estar en un área no autorizada.
2. Infracciones al sistema informático.
3. Faltarle el respeto al personal de la escuela y a personas en autoridad.
4. No completar una tarea asignada.
5. No cumplir con las políticas de código de vestimenta de la escuela.
6. No cumplir con las instrucciones del personal de la escuela (insubordinación).
7. No abandonar el campus dentro de los 30 minutos desde la salida de la escuela (a menos que la persona participe en una actividad supervisada por personal de la escuela).
8. No denunciar novatadas, acoso u hostigamiento de estudiantes.
9. Novatadas, acoso u hostigamiento de estudiantes (verbal).
10. Comportamiento inapropiado (no abusivo, amenazante, violento).
11. Demostraciones públicas de afecto inapropiadas.
12. Contacto físico inapropiado que no se defina como contravención de Nivel II, Nivel III o Nivel IV.
13. Insensibilidad hacia otras personas.
14. Infracción de estacionamiento.
15. Llegadas tardes constantes (tarde, sin justificación, cuatro o más días en un período de 45 días de escuela consecutivos).
16. Poseer dispositivos electrónicos sin permiso.
17. Poseer fósforos, encendedores, etc.
18. Saltearse o no asistir a clase, detención, sesiones de tutoría, escuela de sábado o día extendido.
19. Utilizar una patineta, una motoneta o patines en el campus.
20. Usar dispositivos de telecomunicación u otros dispositivos electrónicos, sin autorización, durante el horario de escuela.
21. Infracción por operación de vehículo.

Medidas disciplinarias apropiadas

1. Acuerdos de comportamiento o planes de manejo del comportamiento desarrollados de manera individual.
2. Técnicas de manejo en el salón de clases.
3. Servicio comunitario.
4. Tiempo para calmarse.
5. Asesoramiento por parte de maestros o el director del campus.
6. Sanciones.
7. Detención.
8. Tasa para la devolución de dispositivos de telecomunicaciones que se hayan confiscado.
9. Suspensión en la escuela de un máximo de 30 días.
10. Acuerdos con padres para restringir los privilegios en la casa.
11. Observaciones de los padres en las clases del estudiante.
12. Reuniones entre padres y maestro o director del campus.
13. Mediación de pares.
14. Colocación en otro salón de clases apropiado.
15. Restitución/restauración, si corresponde.
16. Escuela de sábado.
17. Cambios de ubicación de asientos dentro del salón de clases.
18. Confiscación temporal o permanente de objetos prohibidos o que interrumpen el proceso educativo.
19. Retiro de privilegios, como los privilegios de estacionamiento, la participación en actividades extracurriculares, la elegibilidad para postularse o mantener puestos honorarios, la pertenencia a clubes u organizaciones reconocidas por la escuela, etc.

Las medidas disciplinarias pueden utilizarse de manera individual o en combinación para cualquier contravención.

Ningún empleado o agente de la escuela hará que se inflija una penalidad corporal a un estudiante para reformar la conducta inaceptable o como consecuencia de una conducta inaceptable.

Nivel II: suspensión discrecional

Ejemplos (lista no exhaustiva):

1. Deshonestidad académica.
2. Ser miembro, prometer ser miembro, unirse u ofrecer a otra persona que se una, o prometer convertirse en miembro de una fraternidad, sororidad, sociedad secreta o pandilla, según se define en el TEC 37.121.
3. Saltar bloqueos de internet en equipos o redes de la escuela para ingresar en sitios no aprobados.
4. Obligar a una persona a que actúe a través del uso de fuerza o la amenaza de fuerza (coerción).
5. Participar en una conducta en el campus que constituya violencia de pareja, lo que incluye el uso intencional de abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona con la cual el estudiante tiene o tuvo una relación de pareja.
6. Participar en una conducta que constituya acoso sexual (verbal o físico).
7. Participar en una conducta ofensiva de naturaleza sexual (verbal o física).
8. Extorsión/chantaje.
9. No cumplir con las condiciones de colocación de la suspensión en la escuela.
10. No cumplir con las políticas de medicamentos de

la escuela.
11. Acusación falsa de una conducta que constituiría un delito menor o un delito grave.
12. Falsificación de registros escolares.
13. Peleas/combate mutuo.
14. Apuestas.
15. Actividad de pandillas (no violenta).
16. Novatadas, acoso u hostigamiento de estudiantes (físicos).
17. Comportamiento inapropiado (p. ej., violento, amenaza de violencia; amenaza de autolesión; acciones motivadas por razones raciales, étnicas o culturales).
18. Interferencia con la disciplina o las actividades escolares.
19. Abandonar el salón de clases, la propiedad de la escuela o eventos patrocinados por la escuela sin autorización.
20. Realizar un gesto obsceno.
21. Contravenciones repetitivas de Nivel I (dos contravenciones de Nivel I dentro de un período de 45 días de escuela continuos).
22. Posesión de municiones.
23. Posesión de parafernalia relacionada con sustancias prohibidas.
24. Posesión o uso de fuegos artificiales u otros dispositivos explosivos.
25. Posesión de tabaco o productos con tabaco u objetos como cigarrillos electrónicos o dispositivos electrónicos de vaporización.
26. Posesión o abuso de fármacos de venta libre en infracción de las políticas de la escuela.
27. Posesión, visualización o distribución de imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual o inapropiada en cualquier medio, lo que incluye, entre otros, los teléfonos celulares.
28. Publicación de comentarios, imágenes, videos o vínculos inapropiados o desdeñosos en un sitio de redes sociales administrado por el distrito.
29. Envío o publicación de mensajes electrónicos o imágenes que son abusivos, obscenos, sexualmente orientados, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales, lo que incluye las conductas que involucren propiedad fuera de la escuela (en línea o de otro modo) si crean una interrupción significativa en el entorno escolar.
30. Cualquier grabación, cinta o fotografía no autorizados de estudiantes o del personal.
31. Estudiantes que se rehúsan a ser inspeccionados.
32. El acoso sexual/abuso sexual que no esté definido como contravención de Nivel III o IV.
33. Robo.
34. Amenazas (no violentas/verbales o escritas), lo que incluye aquellas iniciadas a través de redes sociales u otros formatos electrónicos, realizadas fuera del entorno del campus para una acción o amenaza de acción que tendrá lugar en el campus.
35. Tirar un objeto que no se considera un arma ilegal que puede causar lesión física o daño a la propiedad.
36. Comportamiento indisciplinado, disruptivo o abusivo que interfiere con la habilidad del maestro para comunicarse de manera efectiva con los estudiantes en la clase.
37. Usar lenguaje soez o vulgar/ofensivo (oralmente o por escrito).
38. Usar comunicaciones por Internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar a estudiantes o empleados, o interrumpir el programa de la escuela.
39. Abuso verbal o escrito (p. ej., insultos, insultos raciales o étnicos, o declaraciones despectivas que pueden interrumpir el ambiente escolar, etc.).
40. Destrucción voluntaria de propiedad escolar o personal o vandalismo.
41. Autolesión, lo que incluye, entre otras cosas, rasparse, marcarse, cortarse, pegarse, quemarse o morderse severamente.
42. Realizar acusaciones falsas o realizar bromas acerca de la seguridad de la escuela o los estudiantes, lo que incluye, entre otras cosas, una falsa alarma para inducir una respuesta de emergencia.
43. Rehusarse a permitir inspecciones legales de estudiantes.

Medidas disciplinarias apropiadas:
1. Técnicas disciplinarias de Nivel I.
2. Suspensión fuera de la escuela por un máximo de tres días.

Las medidas disciplinarias pueden utilizarse de manera individual o en combinación para cualquier contravención.

Nivel III: suspensión obligatoria y expulsión discrecional

Ejemplos (lista no exhaustiva):
1. Cualquier contravención que se indique en las secciones 37.006(a) o 37.007(b) del TEC, independientemente de dónde o cuándo ocurra la contravención.
2. Robo de un vehículo automotor en el campus.
3. Conducta sancionable como un delito grave que no se define como contravención de Nivel IV.
4. Delito menor contra la escuela, los estudiantes o el personal de la escuela.
5. Destrucción intencional o manipulación de datos o redes de equipo de la escuela.

6. Actividad disruptiva (consulte “Actividad disruptiva”, p. 51).
7. Actividad de pandillas (violenta).
8. Exhibición inapropiada de partes del cuerpo.
9. Conducta sexual inapropiada.
10. Contravenciones repetitivas de Nivel I (cuatro contravenciones de Nivel I dentro de un período de 45 días de escuela continuos).
11. Contravenciones repetitivas de Nivel II (dos contravenciones de Nivel II dentro de un período de 45 días de escuela continuos).
12. Posesión de un cuchillo, una máquina de afeitar, un cúter o una cadena.
13. Posesión de cualquier objeto que se utilice de una manera que amenace o inflija lesiones físicas a otra persona.
14. Posesión, uso, transferencia o exhibición de armas de fuego, armas manuales, dispositivos explosivos improvisados o cualquier otra arma u objeto dañino prohibido (según lo determine el director del campus).
15. Posesión de una imitación de arma, lo que incluye, entre otros, pistolas de aire comprimido, pistolas de CO2, pistolas o rifles de aire comprimido, armas de perdigones o cualquier otro dispositivo diseñado para que parezca un arma de fuego o de otro tipo.
16. Posesión de una pistola paralizante, gas Mace o aerosol de pimienta.
17. Posesión, venta, oferta, distribución o estar bajo los efectos de una droga nociva (consulte “Drogas nocivas”, p. 53).
18. Publicación de comentarios, imágenes, videos o vínculos vulgares, gravemente inapropiados o ilegales en un sitio de redes sociales administrado por ResponsiveEd.
19. Comenzar o intentar comenzar un incendio en propiedad de la escuela (que no constituya el delito de incendio provocado).
20. Dirigirse a una persona para provocarle daño físico.
21. Amenazas (violentas/verbales o escritas).
22. Participar en hostigamiento que aliente a un estudiante a cometer o intentar cometer suicidio; incite a la violencia contra un estudiante a través del hostigamiento grupal; o divulgue o amenace con divulgar material visual íntimo de un menor o un estudiante que tenga 18 años o más sin el consentimiento de este.
23. Participar en conducta que contenga elementos de la contravención de acoso criminal.
24. Agresión.
25. Conducta que pone en peligro la salud o seguridad de otros u otra persona.
26. Posesión, venta, distribución o estar bajo los efectos del alcohol (consulte “Bebidas alcohólicas”, p. 49).
27. Amenazas (violentas/verbales o escritas), lo que incluye aquellas iniciadas a través de redes sociales u otros formatos electrónicos, realizadas fuera del entorno del campus respecto de una acción o amenaza de acción que tendrá lugar en el campus o hacia otro estudiante.
28. Venta de parafernalia relacionada con sustancias prohibidas.
29. Posesión o venta de “imitaciones” de drogas o intento de pasar objetos como drogas u objetos prohibidos.
30. Uso, venta o entrega a otro estudiante de cualquier forma de tabaco o productos u objetos con tabaco, u objetos como cigarrillos electrónicos o dispositivos electrónicos de vaporización, y tabaco sin humo, lo que incluye el tabaco masticable.
31. Posesión de medicamentos recetados, entrega de un medicamento recetado a otro estudiante, o poseer o estar bajo los efectos del medicamento recetado de otra persona.

Medidas disciplinarias apropiadas:

1. Suspensión fuera de la escuela por un máximo de tres días.
2. Expulsión.

Nivel IV: expulsión obligatoria

Ejemplos (lista no exhaustiva):

1. Cualquier contravención que se indique en la sección 37.007(a) y (d) del TEC, independientemente de dónde o cuándo ocurra la contravención.
2. Se debe registrar como agresor sexual.

Medidas disciplinarias apropiadas:

1. Expulsión.

Reuniones, audiencias y apelaciones

Todos los estudiantes tienen derecho a reuniones, audiencias o apelaciones de asuntos disciplinarios según lo establecen las leyes estatales o federales y las políticas de la escuela.

Proceso de suspensión

Además de la lista anterior de infracciones al Código de Conducta del Estudiante, el director del campus tiene autoridad para suspender a un estudiante por un máximo de cinco días por cualquiera de los siguientes motivos adicionales:

1. la necesidad de investigar más profundamente

un incidente;
2. una recomendación de expulsar al estudiante; o
3. una emergencia que constituya un peligro para la salud o la seguridad.

Requisitos previos a la suspensión

Antes de suspender a un estudiante, el director del campus debe intentar llevar a cabo una reunión informal con el estudiante para:

1. notificarle las acusaciones en su contra;
2. permitirle que cuente su versión del incidente; y
3. determinar si la conducta del estudiante justifica una suspensión.

Notificación a los padres
Si el director del campus determina que la conducta del estudiante justifica la suspensión durante el día de escuela, debe realizar todos sus esfuerzos para notificar a los padres del estudiante de la suspensión antes de que se lo envíe a la casa. El director del campus notificará a los padres de un estudiante suspendido acerca del período de suspensión, los fundamentos para la suspensión y el tiempo y lugar para tener la oportunidad de conversar con el director del campus.

Crédito durante la suspensión
Un estudiante recibirá crédito por el trabajo que se pierda durante el período de suspensión si se pone al día con el trabajo faltante durante el período de suspensión dentro de la misma cantidad de días de escuela durante los cuales el estudiante estuvo ausente por la suspensión.

Proceso de expulsión

Audiencia
Los estudiantes acusados de haber cometido una contravención de expulsión recibirán una audiencia ante un funcionario de audiencia dentro de un período razonable de tiempo luego de la supuesta conducta indebida. El funcionario de la audiencia deberá ser un director regional o la persona a la que este designe. Antes de la audiencia, la escuela enviará un aviso por escrito al estudiante y a sus padres que incluirá:

1. los fundamentos para la expulsión propuesta;
2. la fecha, la hora y el lugar de la audiencia; y
3. el derecho del estudiante, en la audiencia, a:
    1. estar presente;
    2. ir acompañado de sus padres;
    3. ser representado por un representante adulto, lo que incluye un asesor legal;
    4. presentar pruebas, llamar a testigos y prestar testimonio; y
    5. ser informado de las pruebas de la escuela.

Después de realizar un esfuerzo de buena fe para informar al estudiante y a sus padres acerca de la hora y el lugar de la audiencia, la escuela deberá llevarla a cabo independientemente de que asistan o no el estudiante, sus padres u otro adulto que lo represente. El director del campus grabará en audio la audiencia.

Orden de expulsión
Dentro de los siete días posteriores a la audiencia sobre la expulsión, el funcionario de la audiencia, o la persona a la que este designe, notificará al estudiante y sus padres por escrito de la decisión. Si el resultado de la audiencia de expulsión es que el alumno será expulsado, el funcionario de la audiencia, o la persona a la que este designe, emitirá una orden de expulsión y proporcionará una copia al estudiante y a sus padres en la que se especifique lo siguiente:

1. la duración de la expulsión;
2. los procedimientos para la readmisión al final del período de expulsión, si corresponde; y
3. el derecho a apelar la decisión del funcionario de la audiencia.

Asimismo, el aviso establecerá que si no se solicitara dicha audiencia de manera oportuna, esto constituirá una renuncia a futuros derechos en el asunto.

Apelaciones
El estudiante o un padre pueden apelar la decisión del director del campus de conformidad con el proceso de reclamaciones de la escuela (consulte “Quejas e inquietudes del estudiante o los padres”, pág. 72).

Las consecuencias disciplinarias no se aplazarán hasta el resultado de una apelación a una expulsión.

Efecto de la retirada del estudiante
Si un estudiante es retirado de la escuela antes de que se lleve a cabo la audiencia de expulsión o se emita una orden de expulsión, la escuela puede continuar con los procedimientos y emitir una orden. Si la escuela no emite una orden de expulsión después de que el estudiante se retira, el siguiente distrito en el que se inscriba el estudiante puede completar los procedimientos y emitir una orden.

Sin obtención de créditos
Excepto cuando así lo exijan las leyes, los estudiantes no obtendrán crédito académico durante un período de expulsión.

Apartamiento de emergencia

Si un director de campus considera razonablemente que el comportamiento de un estudiante es tan indisciplinado, disruptivo o abusivo que interfiere

seriamente con la comunicación entre el maestro y los estudiantes en clase, con la capacidad de los compañeros del estudiante para aprender, o con el funcionamiento de la escuela o de una actividad patrocinada por la escuela, podrá ordenar el apartamiento inmediato del estudiante. Un director del campus, o la persona a la que este designe, puede imponer una suspensión inmediata si cree razonablemente que dicha medida es necesaria para proteger a las personas o la propiedad de daño inminente. Al momento de dicho apartamiento de emergencia, el estudiante recibirá un aviso verbal del motivo por el que se toma la medida y se agendan las audiencias apropiadas.

Colocación de estudiantes con discapacidad

Todas las medidas disciplinarias con respecto a los estudiantes con discapacidades serán llevadas a cabo de conformidad con las leyes federales y estatales más actuales.

Si el IEP del estudiante incluye un plan de mejora del comportamiento o un plan de intervención en el comportamiento, el Comité de ARD revisará el plan al menos anualmente, y más frecuentemente si fuera apropiado, para abordar:

1. Cambios en las circunstancias de un estudiante que puedan afectar su comportamiento, como:
    - colocación del estudiante en un entorno educativo diferente;
    - un aumento o persistencia en las medidas disciplinarias que se toman con respecto al estudiante para tipos similares de incidentes de comportamiento;
    - un patrón de ausencias no justificadas; o
    - un alejamiento no supervisado ni autorizado del entorno educativo; o
2. La salud o seguridad del estudiante o de otras personas

Sección V: Derechos parentales

Encuestas y actividades

Los estudiantes no estarán obligados a participar sin el consentimiento de sus padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación (financiada en todo o en parte por el Ministerio de Educación de los EE. UU.) en relación con:

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre del estudiante;
2. problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia; se programará dentro de un plazo razonable después del apartamiento de emergencia;
3. comportamientos o actitudes sexuales;
4. comportamientos ilegales, antisociales, autoincriminatorios u ofensivos;
5. valoraciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana;
6. relaciones privilegiadas en virtud de la ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros;
7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias
8. del estudiante o de sus padres; o
9. ingresos, excepto cuando la información sea necesaria en virtud de la ley y se utilice para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera conforme dicho programa.

Los padres podrán inspeccionar la encuesta o cualquier otro instrumento y cualquier material didáctico utilizado en relación con tal encuesta, análisis o evaluación.

"Opción de no participar" en las encuestas y las actividades

Los padres tienen derecho a recibir notificaciones y a denegar el permiso respecto de la participación del estudiante en:

1. cualquier encuesta relacionada con la información privada enumerada anteriormente, independientemente de su financiación;
2. actividades escolares que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del estudiante con el fin de comercializar o vender la información;
3. cualquier exploración física invasiva que no sea de emergencia o detección requerida como condición para la asistencia, administrada y programada por la escuela por adelantado y que no sea necesaria para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante (las excepciones son las pruebas de audición, vista o escoliosis, o cualquier examen físico o detección permitida o requerida en virtud de la ley estatal).

Exención de un estudiante para que recite un fragmento de la Declaración de Independencia

1. Los padres pueden solicitar que el estudiante sea eximido de recitar un fragmento de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de 3.° a 12.° grado reciten un fragmento del texto de la Declaración de Independencia durante el evento Celebrar la Semana de la Libertad, a menos que:
2. el padre presente una declaración por escrito

solicitando que se exima al estudiante,
3. la escuela determine que el estudiante tiene una objeción de conciencia para participar en el recitado, o
4. el padre sea representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos haya brindado inmunidad diplomática.

Solicitud de cualificaciones profesionales de los maestros y el personal

Los padres pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros del estudiante, incluyendo:

1. si el maestro cumplió con los criterios de cualificación y autorización estatales para los niveles de grado y las áreas de las materias en las que el maestro da clases;
2. si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra situación provisional para los que se hayan rescindido los requisitos estatales; y
3. títulos de especialización de grado y de posgrado, certificaciones de grado y el campo de estudio de la certificación o el título.

Los padres también tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier ayudante que pueda proporcionar servicios al estudiante.

Los padres/tutores pueden presentar una solicitud por escrito al director del campus para observar a su estudiante durante la jornada escolar. Las observaciones están permitidas según la disponibilidad de la administración del campus y las actividades escolares. No se harán observaciones durante momentos designados de cierre del campus o en un momento que comprometería el entorno de aprendizaje. Si se aprueba una observación, el padre/madre/tutor debe estar acompañado de la administración de la escuela o su designado por la duración de la observación. No se garantizan las observaciones de padres en los horarios y las fechas solicitadas. Las observaciones de padres se limitan a una observación por semestre de hasta 45 minutos.

Apéndice

Aviso Anual de Derechos para Padres y Estudiantes (Aviso de Confidencialidad Anual según FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) les brinda a los padres y a los estudiantes que tengan 18 años de edad o más (estudiantes elegibles) algunos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

Derecho a inspección y revisión

Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días desde el día en que la escuela reciba una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben enviar al director del campus una solicitud por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. La escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre el momento y el lugar donde se podrán inspeccionar los registros.

Si, en efecto, las circunstancias impiden al padre o al estudiante elegible que ejerzan el derecho a inspección y revisión de los registros educativos del estudiante, la escuela le proporcionará al padre o al estudiante elegible una copia de los registros solicitados o hará los arreglos necesarios para que el padre o el estudiante elegible inspeccionen y revisen los registros solicitados.

La escuela no destruirá ningún registro educativo si hay una solicitud pendiente para inspeccionar y revisar los registros conforme a esta sección. La escuela puede cobrar una tarifa por la copia del registro educativo que se hace para el padre o el estudiante elegible, a menos que la imposición de una tarifa impida efectivamente que el padre o el estudiante elegible ejerzan su derecho a inspección y revisión de los registros educativos del estudiante. La escuela no cobrará ninguna tarifa para buscar o recuperar los registros educativos del estudiante. Si los registros educativos del estudiante contienen información sobre más de un estudiante, el padre o el estudiante elegible pueden inspeccionar y revisar o ser informados solo de la información específica de dicho estudiante.

Derecho a pedir la modificación en los registros educativos del estudiante

Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que modifique un registro que se considere inexacto, erróneo o que viole los derechos a la privacidad del estudiante. Los padres o los estudiantes elegibles deben enviar al director del

campus una solicitud por escrito que identifique claramente la parte del registro que deseen cambiar, y que especifique por qué es inexacto, erróneo o viola los derechos a la privacidad del estudiante. La escuela decidirá si realizará la modificación según lo solicitado dentro de un período razonable después de recibir la solicitud. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, esta notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia para impugnar el contenido de los registros educativos del estudiante sobre la base de que la información incluida en dichos registros es inexacta, errónea o viola los derechos a la privacidad del estudiante.

Si, como resultado de la audiencia, la escuela decide que la información es inexacta, errónea o viola de otro modo los derechos a la privacidad del estudiante, modificará el registro en consecuencia e informará al padre o al estudiante elegible de dicha modificación por escrito. Si, como resultado de la audiencia, la escuela decide que la información en el registro educativo no es inexacta, errónea o que no viola los derechos a la privacidad del estudiante, informará al padre o al estudiante elegible acerca del derecho a agregar una declaración el registro comentando sobre la información impugnada en el registro o declarando por qué no está de acuerdo con la decisión de la escuela, o ambas cosas. Si la escuela agrega una declaración modificada en los registros educativos del estudiante, estará obligada a mantener la declaración modificada con la parte impugnada del registro mientras se conserve el registro y a divulgar la declaración cuando divulgue la parte del registro relacionada con la declaración.

Derecho a dar el consentimiento antes de la divulgación
Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a dar su consentimiento para las divulgaciones de información personalmente identificable (IPI) incluida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin el consentimiento.

Divulgación sin consentimiento

Funcionarios con intereses educativos legítimos
La escuela puede divulgar IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es:

1. una persona empleada por la escuela como director del campus, maestro, asistente del maestro/ayudante o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de fuerzas de seguridad);
2. una persona que sea parte de la Junta Directiva;
3. un voluntario o trabajador independiente fuera de la escuela que brinde un servicio o función institucional para el que la escuela usaría de otro modo a sus propios empleados y que se encuentre bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y el mantenimiento de la información personalmente identificable de los registros educativos (p. ej., abogado, auditor, consultor médico, terapeuta, etc.);
4. un padre o estudiante que sea parte del comité oficial (p. ej., comité disciplinario, comité de quejas, etc.); o
5. un padre, estudiante u otro voluntario que asista a otro funcionario escolar al realizar sus tareas.

El funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si dicho funcionario necesita revisar un registro educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

Funcionarios de otra escuela
La escuela puede divulgar (y lo hace a petición) IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación superior donde el estudiante busque o tenga la intención de inscribirse o, cuando el estudiante ya esté inscrito, si la divulgación se hace para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

Fines del programa federal y estatal
La escuela puede divulgar IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace a representantes autorizados de:

1. el Contralor General de los EE. UU.,
2. el Procurador General de los EE. UU.,
3. el Secretario de Educación de los EE. UU, o
4. autoridades educativas estatales y locales.

Las divulgaciones conforme a esta disposición se pueden hacer en relación con una auditoría o evaluación de los programas educativos financiados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionen con dichos programas. Estas entidades pueden hacer divulgaciones adicionales de la IPI a entidades externas que sean designadas por ellas como representantes autorizados para realizar una

auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre.

Ayuda financiera
La escuela puede divulgar la IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o el estudiante elegible si la divulgación se hace en relación con la ayuda financiera que el estudiante solicitó o recibió, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar la cantidad de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.

Funcionarios estatales y locales
La escuela puede divulgar la IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace a funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente que se les informe o divulgue la información conforme una norma estatal que se relacione con el sistema penal de menores y la capacidad del sistema de servir de forma efectiva, antes de la condena, al estudiante cuyos registros se revelaron.

Algunos estudios
La escuela puede divulgar IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace a organizaciones que realicen estudios para la escuela o en nombre de esta, con el fin de:

1. desarrollar, validar o administrar las pruebas predictivas;
2. administrar los programas de ayuda a los estudiantes; o
3. mejorar la instrucción.

Organizaciones de acreditación
La escuela puede divulgar IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace a organizaciones de acreditación para realizar sus funciones de acreditación.

Fines impositivos
La escuela puede divulgar IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace a los padres de un estudiante elegible, si es un dependiente con fines impositivos del IRS.

Orden o citación judicial
La escuela puede divulgar IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente.

Emergencia de salud y de seguridad
La escuela puede divulgar IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la divulgación se hace a los funcionarios adecuados en relación con una emergencia de salud o de seguridad.

Información del directorio
La escuela puede divulgar IPI incluida en los registros educativos del estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible si la escuela designó la información como “información del directorio”.

La escuela designó las siguientes categorías de información como información del directorio para los fines de divulgación relacionados con fines patrocinados por la escuela/afiliados a la escuela:

1. nombre del estudiante;
2. dirección;
3. lista de teléfonos;
4. dirección de correo electrónico;
5. fotografías (incluidas imágenes de video);
6. fecha y lugar de nacimiento;
7. principal campo de estudio;
8. fechas de asistencia;
9. nivel de grado;
10. participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente;
11. peso y altura de los miembros de los equipos deportivos;
12. títulos, honores y premios recibidos;
13. la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió; y
14. número de identificación (ID) del estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en los sistemas electrónicos que no se puede usar para acceder a los registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. El número de seguro social del estudiante, en todo o en parte, no se puede utilizar para este fin.

Los fines patrocinados por la escuela/afiliados a la escuela son aquellos eventos/actividades que la escuela realiza o patrocina para apoyar la misión educativa de la escuela. Los ejemplos incluyen, entre otros:

1. programas o eventos extracurriculares (p. ej., juegos, eventos deportivos, ceremonias de graduación, etc.),
2. publicaciones (p. ej., boletines informativos, anuarios, etc.),
3. cuadro de honor y listas de reconocimiento, y
4. comercialización (p. ej., videos, medios impresos, sitios web, periódicos, etc.).

La escuela designó las siguientes categorías de información como información del directorio para los fines de divulgación a reclutadores militares e instituciones de educación superior, pero solo para estudiantes de secundaria:

1. nombre del estudiante,
2. dirección, y
3. lista de teléfonos.

La escuela no divulgará la información del directorio, excepto para los fines indicados anteriormente, a saber:

1. divulgación relacionada con fines patrocinados por la escuela/afiliados a la escuela; y
2. divulgación a reclutadores militares e instituciones de educación superior, pero solo para estudiantes de secundaria.

El padre o el estudiante elegible pueden optar por no participar en la divulgación de la información del directorio para uno o ambos de estos fines mediante la presentación de una objeción por escrito a la oficina escolar dentro de los 15 días escolares posteriores a la recepción de este "Aviso anual de derechos para padres y estudiantes (Aviso de confidencialidad anual según FERPA)".

Registros

Excepto por las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de la información del directorio y las divulgaciones al padre o al estudiante elegible, FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de las divulgaciones.

Derecho a presentar un reclamo

Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar un reclamo ante la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar del Departamento de Educación de los EE. UU. ("Oficina") en cuanto a las supuestas omisiones por parte de la escuela en cumplir con los requisitos de la FERPA. El nombre, la dirección y el número de teléfono de la Oficina que administra la FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar, Departamento de Educación de los EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW. Washington, D.C. 20202, 1(800) 872-5327.

El reclamo debe contener acusaciones específicas del hecho que den una causa razonable para creer que hubo una infracción a la FERPA. El reclamo no tiene que alegar que la infracción se basa en la política o práctica de la escuela.

La Oficina investiga un reclamo presentado oportunamente por un padre o estudiante elegible, o lleva a cabo su propia investigación cuando no se presentó ningún reclamo o cuando se haya retirado un reclamo, para determinar si la escuela no cumplió con la FERPA. Si la Oficina determina que la escuela no cumplió con la FERPA, también puede determinar si el incumplimiento se basa en la política o práctica de la escuela.

El reclamo oportuno se define como una acusación de una infracción a la FERPA que se presenta a la Oficina dentro de los 180 días desde la fecha de la supuesta infracción o de la fecha en que el reclamante supo o debería haber sabido razonablemente acerca de la supuesta infracción. La Oficina puede prorrogar el plazo por una causa justificada.

Acceso a la historia clínica

Los padres tienen derecho a acceder a la historia clínica del estudiante.

Recursos informáticos, herramientas de aprendizaje basadas en la web y directrices de uso aceptable de los servicios de la red

Recursos informáticos

Dado que el distrito entiende que la tecnología es una herramienta crítica en pos de la educación del estudiante, la escuela realizó una inversión sustancial en tecnología informática para fines pedagógicos. El uso de dichos recursos se restringe a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión del maestro y solo para los fines aprobados. Los estudiantes con acceso a las computadoras de la escuela y sus padres aceptan seguir el acuerdo de usuario a continuación en relación con el uso de dichos recursos. Las infracciones a este acuerdo pueden llevar a que se retiren los privilegios respecto del uso de las computadoras y a que se tomen otras acciones disciplinarias. Las comunicaciones electrónicas como el correo electrónico mediante el uso de las

computadoras de la escuela o las cuentas de correo electrónico proporcionadas por la escuela no son privadas, y el personal de la escuela las puede monitorear.

Declaración de la misión tecnológica
La escuela se compromete a utilizar el máximo potencial de la tecnología para mejorar el aprendizaje del estudiante y aumentar la eficacia del maestro al ofrecerles a los estudiantes experiencias relacionadas con la tecnología. Al reconocer las influencias en constante cambio de la tecnología en todos los aspectos de nuestras vidas, la escuela se dedica a brindar un plan de estudios tecnológico integrado para los estudiantes y el personal. Los estudiantes tendrán acceso a la tecnología necesaria para producir, gestionar, comunicar y recuperar información de forma eficaz para su uso educativo. En la consecución de las metas actuales y futuras, la escuela proporcionará un programa de desarrollo en constante evolución al personal orientado hacia la integración de la tecnología en áreas del plan de estudios.

Recursos pedagógicos
La escuela está orgullosa de brindarles una red y acceso a Internet al personal de la escuela y a los estudiantes. La escuela cree que Internet ofrece muchos recursos diferentes y únicos tanto a los estudiantes como al personal. La meta de la escuela al proporcionar este servicio al personal y los estudiantes es promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, una enseñanza innovadora y competencias comunicativas.

Internet es una autopista electrónica global que conecta miles de computadoras en todo el mundo y a millones de suscriptores individuales. Los servicios disponibles para nuestros usuarios de Internet en la escuela incluyen:

1. oportunidades educativas y excursiones escolares virtuales,
2. software y shareware de dominio público,
3. acceso a las bibliotecas universitarias y a varios museos,
4. enciclopedias en línea,
5. acceso a bases de datos de búsqueda,
6. acceso a cientos de fuentes de referencia,
7. suscripciones en línea a revistas educativas,
8. salones de clases virtuales y simulaciones de laboratorio, e
9. información y noticias de la NASA y de otras instituciones de investigación.

A través de la escuela, los estudiantes y el personal tienen acceso a distintos recursos pedagógicos y orientados a la investigación a través de Internet. Las enciclopedias en línea, los diarios profesionales y las bases de datos llenas de información conveniente sobre miles de temas son solo algunos de los recursos proporcionados. Las computadoras en la escuela tienen la tecnología necesaria para respaldar la búsqueda del estudiante y para promover los logros académicos.

Seguridad del estudiante
La escuela está al tanto de que en Internet se puede acceder a recursos que son inadecuados o que no están diseñados para su uso en el entorno educativo. Para proteger a los estudiantes y al personal de dicho material inadecuado, el acceso a Internet de la escuela se filtra con uno de los sistemas de filtrado de Internet disponibles mejor valorado. Sin embargo, los usuarios deben reconocer que es imposible que la escuela restrinja el acceso a todo el material controversial, y las personas deben ser responsables de sus propias acciones al navegar en la red.

Consentimiento para el uso de recursos tecnológicos
El consentimiento del padre es necesario antes de que el niño pueda usar los recursos tecnológicos, tal como sitios web, correo electrónico y otros servicios basados en Internet requeridos para dar clases. Tenga en cuenta que algunas herramientas de software educativo pueden recopilar información personal sobre su hijo, que consisten en elementos similares o que incluyen lo siguiente: (i) nombre; (ii) apellido; (iii) dirección de correo electrónico asignada por la escuela; (iv) identificador de estudiante único; y; (v) fecha de nacimiento. Conforme la ley federal llamada “Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (Children’s Online Privacy Protection Rule, COPPA)”, algunos sitios web deben proporcionar una notificación a los padres y obtener el consentimiento verificable de los padres antes de recopilar información personal sobre los niños. Sin embargo, la ley permite que la escuela obtenga este consentimiento, eliminando así la necesidad de que cada operador del sitio web solicite el consentimiento de los padres.

Asimismo, aunque la escuela haga todos los esfuerzos razonables para evitar la exposición del estudiante a contenido inapropiado en línea al usar los recursos tecnológicos, no es posible eliminar el riesgo de dicha exposición por completo. Al firmar el “Formulario de reconocimiento y acuerdo para respetar el Manual para los padres de familia/estudiantes”, usted reconoce los requisitos de uso y los riesgos asociados con estos recursos tecnológicos, y está proporcionando el consentimiento parental para que su hijo acceda y utilice todos los recursos tecnológicos necesarios.

Propósito

El propósito de esta política es garantizar un cumplimiento a nivel escolar de todos los procedimientos y las regulaciones en relación con la red del área local y el uso de Internet. Se espera que todos los estudiantes, padres, maestros, administradores y personal de la escuela que obtengan acceso a Internet a través de la escuela utilicen estos servicios de forma adecuada.

Responsabilidades del usuario

1. La escuela solamente ofrece recursos de Internet para fines educativos. El uso de los recursos de Internet por parte del estudiante/personal debe estar relacionado con una meta u objetivo educativo o administrativo expreso.
2. El uso de Internet y de la red informática de la escuela debe hacerse en apoyo de las metas educativas, la investigación y las asignaciones de la clase, y debe ser consistente con los objetivos educativos de la escuela.
3. Los usuarios deben tener una cuenta válida y autorizada para acceder a la red, y utilizar solo aquellos recursos informáticos que estén autorizados. Las cuentas se pueden usar solamente en conformidad con los fines autorizados.
4. Solo el propietario de la cuenta puede utilizar las cuentas individuales, excepto cuando esté específicamente autorizado por los administradores escolares. En el caso de las cuentas de la clase, cualquier uso se debe hacer bajo la supervisión del maestro patrocinador/supervisor.
5. El usuario es responsable de salvaguardar la cuenta de la computadora. Se espera que los usuarios protejan el acceso a las cuentas cambiando la contraseña de forma periódica y manteniendo su confidencialidad. Deben respetar la privacidad de los demás, y no alterar sus archivos, contraseñas o cuentas.
6. El cuidado de los dispositivos electrónicos proporcionados por el distrito es responsabilidad del estudiante. El dispositivo electrónico debe permanecer en las mismas condiciones físicas y de funcionamiento en las que estaba cuando se le proporcionó al estudiante. Se debe informar a la escuela de inmediato si los dispositivos se dañan, se pierden o son robados. **El padre/estudiante será responsable de los costos asociados con la reparación o el reemplazo del dispositivo.**

Términos y condiciones de la política

Uso aceptable

Los usuarios deberán utilizar los recursos de la red escolar de forma adecuada para los fines educativos o administrativos. En la red, la etiqueta y el comportamiento respetuosos y responsables deben estar en mantener la declaración de la misión de la escuela. Los estudiantes y el personal tienen expresamente prohibido acceder a sitios o materiales obscenos, profanos, vulgares o pornográficos.

Privilegios

El uso de Internet es un privilegio. El comportamiento abusivo llevará a que se revoque el privilegio.

Garantías

La escuela no da garantías de ningún tipo, sean expresas o implícitas, en relación con el servicio que está proporcionando. La escuela no será responsable de la pérdida de datos que resulte de demoras, faltas de entrega, entregas perdidas, virus o interrupciones en el servicio causados por su propia negligencia o errores u omisiones del usuario. Las opiniones, los consejos, los servicios y cualquier otra información expresada por los usuarios del sistema, los proveedores de información, los proveedores del servicio u otros terceros particulares en el sistema pertenecen a dichos proveedores y no a la escuela. La escuela niega específicamente toda responsabilidad por la exactitud o la calidad de la información obtenida a través de los servicios de la red escolar.

Exención de responsabilidad

La escuela no será responsable del uso inadecuado por parte del usuario de los recursos de comunicación electrónica o de las infracciones a las restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los usuarios o costos incurridos por los usuarios. La escuela no será responsable de garantizar la exactitud, la adecuación a la edad o la usabilidad de cualquier información disponible en Internet.

Uso monitoreado

Las transmisiones de correo electrónico y cualquier otro uso del sistema de comunicaciones electrónicas por parte de los estudiantes y el personal no se considerarán confidenciales, y el personal de la escuela designado pueden monitorearlas en cualquier momento para garantizar el uso adecuado con fines educativos o administrativos. Se prohíbe la falsificación o el intento de falsificación de los mensajes por correo electrónico. Solo el personal autorizado de la escuela designado por el vicepresidente de Servicios de Información puede leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema. Se prohíbe la interferencia deliberada en la capacidad de otros usuarios del sistema para enviar/recibir correos electrónicos o el uso de la ID de usuario o la contraseña de otra persona. La falsificación o el intento de falsificación resultará en la cancelación de los privilegios del

sistema, así como otras consecuencias adecuadas.

Vandalismo
Se prohíbe el vandalismo, y resultará en la cancelación de los privilegios. Está sujeto a una acción disciplinaria conforme el Código de Conducta del Estudiante. El "vandalismo" se define como cualquier intento malicioso de dañar, alterar o destruir datos de otro usuario de la red escolar, o de cualquier otra agencia o red que esté conectada a Internet. Esto incluye, entre otras cosas, la carga o creación de virus informáticos. Cualquiera de estas acciones se pueden considerar infracciones a la política escolar, las regulaciones administrativas y, posiblemente, como una actividad delictiva según las leyes estatales y federales aplicables. Los usuarios deben respetar la privacidad de los demás usuarios. Los usuarios no buscarán información de forma intencional, obtendrán copias ni modificarán archivos, otros datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios, ni simularán ser otro usuario, a menos que estén explícitamente autorizados a hacerlo por dicho usuario. Los intentos deliberados de degradar o alterar el funcionamiento del sistema o de degradar, alterar o eludir la seguridad del sistema son infracciones a la política de la escuela y las regulaciones administrativas, y pueden constituir una actividad delictiva según las leyes estatales y federales aplicables.

En conformidad con la política de la escuela, la escuela cooperará con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relativa al uso inapropiado de la red escolar.

Etiqueta de la red
Se espera que el usuario muestre el siguiente comportamiento:

1. ser amable (p. ej., un mensaje completamente en mayúscula significa gritar);
2. usar lenguaje adecuado;
3. mantener la confidencialidad del usuario, los colegas y los estudiantes;
4. respetar las leyes de derechos de autor; y
5. ser respetuoso en todos los aspectos del uso de la red.

Consecuencias
Los estudiantes que hayan infringido las políticas y los procedimientos de la escuela en cuanto al uso de las computadoras o las redes de la escuela estarán sujetos a sanciones disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

Vandalismo prohibido
Está prohibido cualquier intento malicioso de dañar o destruir los equipos o los datos de la escuela o los datos de otro usuario del sistema escolar, o de cualquier otra agencia o red que esté conectada a Internet. Los intentos deliberados de degradar o alterar el funcionamiento del sistema son infracciones a la política de la escuela y las regulaciones administrativas, y pueden constituir una actividad delictiva según las leyes estatales y federales aplicables. Dichas actividades prohibidas incluyen, entre otras cosas, la carga o creación de virus informáticos. El vandalismo, tal como se definió anteriormente, resultará en la suspensión de los privilegios de uso del sistema, y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, así como otras consecuencias adecuadas, según lo permita la política de la escuela y la ley estatal y federal.

Las infracciones a la ley pueden resultar en un proceso penal, así como en una acción disciplinaria por parte de la escuela.

Política de compromiso de dispositivos de comunicación electrónica

Las comunicaciones electrónicas en la escuela y en los actos relacionados con la escuela están sujetas a la regulación de la escuela.

Esta Política de compromiso de dispositivos de comunicación electrónica otorga la autoridad y el permiso a la escuela para que regule los dispositivos de comunicación electrónica cuando dichos dispositivos se lleven o se usen en las instalaciones de la escuela o cuando se asista a actos y eventos relacionados con la escuela. Dichos dispositivos de comunicación incluyen, entre otros, teléfonos celulares, tabletas, iPads y dispositivos de juego. Estas regulaciones se tornan necesarias debido a las oportunidades únicas que estos dispositivos crean para infringir la ley y las políticas de la escuela y para perpetrar conductas disruptivas de un entorno educativo esencial para el programa educativo de la escuela. Estas preocupaciones se agudizan por las protecciones de seguridad electrónica y el tamaño personal de estos dispositivos, que con frecuencia se llevan ocultos en los bolsillos y los bolsos.

Por lo tanto, todos los estudiantes que posean o utilicen dichos dispositivos en las instalaciones de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, junto con su padre, aceptan lo siguiente:

1. La posesión y el uso de teléfonos celulares, tabletas, iPads, dispositivos de juego y otros dispositivos de comunicación electrónica por parte de un estudiante en las instalaciones de la

escuela o en eventos relacionados con la escuela son un privilegio y no un derecho.

2. En vista del privilegio de tener y usar dichos dispositivos en las instalaciones de la escuela y en eventos relacionados con la escuela, la escuela está autorizada y tiene el consentimiento total del estudiante para confiscar, encender y apagar, manipular y hacer todas las cosas necesarias para buscar el dispositivo del estudiante y recuperar o interceptar comunicaciones (incluidos, entre otros, mensajes de texto) cuando haya una sospecha razonable de que dicho dispositivo se utilizó para transmitir o recibir comunicaciones en infracción de la ley, el Código de Conducta del Estudiante, la política de la escuela o la regulación de la escuela.
3. Un dispositivo de comunicación electrónica que se utilice o se tenga en infracción de la ley, el Código de Conducta del Estudiante, la política de la escuela o la regulación de la escuela está sujeto a confiscación y puede causar la pérdida del privilegio de tener y utilizar dicho dispositivo en las instalaciones de la escuela y en eventos relacionados con la escuela durante un período de tiempo indefinido.

Reclamos e inquietudes del estudiante o del padre

El propósito de esta política es asegurar, en el nivel administrativo más bajo posible, una resolución rápida y equitativa de los reclamos o las inquietudes del estudiante o del padre. Por lo general, los reclamos del estudiante o del padre se pueden resolver simplemente mediante una llamada telefónica o una reunión informal con el maestro o el director del campus a quien va dirigido el reclamo. Por lo general, si el reclamo implica un problema con un maestro, se espera que el estudiante o el padre discutan el asunto con el maestro antes de solicitar una reunión con el director del campus. Para aquellos reclamos que no se pueden gestionar de manera informal, la escuela adoptó la siguiente política de quejas.

Los reclamos relacionados con algunos temas se pueden abordar mediante políticas específicas u otros documentos que modifican este proceso de reclamo o que requieren de un proceso alternativo.

Definiciones

Para los fines de esta política, “días” se referirá a los días escolares habituales.

Para los fines de esta política, “padre” se referirá a la persona que se encuentra en la situación de relación parental, pero no incluirá a la persona respecto de la cual la relación padre-hijo haya terminado o a la persona que no tenga derecho a la custodia o el acceso al niño según una orden judicial. Excepto por lo dispuesto por la ley federal, todos los derechos de un padre conforme el Código de Educación, título 2, y todos los derechos educativos según el Código de Familia 151.003(a)(10) los ejercerán el estudiante que tenga 18 años de edad o más, o cuyas restricciones de minoridad se hayan retirado para los fines generales según el Código de Familia, capítulo 31, a menos que se haya determinado que el estudiante es incapaz o que los derechos del estudiante se hayan restringido de otro modo por una orden judicial.

Notificaciones

Todas las notificaciones y documentación requeridas en virtud de esta política se deberán presentar de la siguiente manera:

Por correo postal:
ResponsiveEd Texas

Parent/Student Grievance

Attn: Human Resources Department

P.O. Box 292730

Lewisville, Texas 75029

Por correo electrónico:
parentstudentgrievance@responsiveedtx.com

Indicar en la línea de asunto: “Parent/student grievance” (queja de padre/estudiante)

En persona:
ResponsiveEd Texas

1301 Waters Ridge Drive

Lewisville, Texas 75057

Nivel uno

Un estudiante o padre que tenga un reclamo que no se pudo resolver de forma informal solicitará una reunión con el director regional mediante la presentación del reclamo por escrito en un formulario proporcionado por la escuela. El formulario se debe presentar dentro de los siete días desde el momento en que el estudiante o el padre supieron, o deberían haber sabido, del evento o la serie de eventos objeto del reclamo del estudiante o el padre. Al formulario del reclamo se deben adjuntar las copias de todos los documentos que respalden el reclamo. Si el estudiante o el padre no tiene copias de estos documentos, se pueden presentar en la reunión de Nivel uno. Después de la reunión de Nivel uno, no se pueden presentar

documentos nuevos, a menos que el estudiante o el padre no hayan sabido que los documentos existían antes de la reunión de Nivel uno. El formulario de reclamo que esté incompleto en cualquier aspecto sustancial puede ser desestimado, pero se puede volver a presentar con toda la información solicitada si la nueva presentación se hace dentro del período designado para presentar un reclamo.

El director regional (o persona designada) llevará a cabo una reunión con el estudiante o el padre dentro de los siete días desde la solicitud. El período de tiempo de siete días para realizar la reunión de Nivel uno se puede prorrogar si tanto el estudiante o el padre como el director regional (o persona designada) lo deciden de mutuo acuerdo. Un adulto puede representar al estudiante en este y en cualquier nivel del reclamo.

El director regional (o persona designada) tendrá siete días luego de la reunión de Nivel uno para responder. El anuncio de la decisión en presencia del estudiante o el padre constituirá la comunicación de la decisión.

Nivel dos

Si el resultado de la reunión de Nivel uno con el director regional (o persona designada) no es satisfactorio para el estudiante o el padre, o si el momento para responder expiró, el estudiante o el padre pueden apelar la decisión del Nivel uno ante el superintendente del área (o persona designada) mediante la presentación de la petición de apelación por escrito en un formulario proporcionado por la escuela.

La petición de apelación debe incluir una copia del reclamo de Nivel uno, una copia de la decisión del Nivel uno que se está apelando (si corresponde) y una copia de cualquier documento presentado en la reunión de Nivel uno.

La petición de apelación se debe presentar dentro de los siete días luego de la recepción de una respuesta o, si no se recibe una respuesta, dentro de los siete días desde la fecha límite de la respuesta.

El superintendente del área (o persona designada) llevará a cabo una reunión con el estudiante o el padre dentro de los siete días desde la petición de la apelación. El período de tiempo de siete días para realizar la reunión de Nivel dos se puede prorrogar si tanto el estudiante o el padre como el superintendente del área (o persona designada) lo deciden de mutuo acuerdo. El superintendente del área (o persona designada) tendrá siete días luego de la reunión de Nivel dos para responder. El anuncio de la decisión en presencia del estudiante o el padre constituirá la comunicación de la decisión.

Nivel tres

Si el resultado de la reunión de Nivel dos con el superintendente del área (o persona designada) no es satisfactoria para el estudiante o el padre, o si el momento para responder expiró, el estudiante o el padre pueden apelar la decisión del Nivel dos ante el superintendente mediante la presentación de la petición de apelación por escrito en un formulario proporcionado por la escuela. La petición de apelación debe incluir una copia del reclamo de Nivel uno, una copia de la petición de apelación del Nivel dos, una copia de las decisiones del Nivel uno y el Nivel dos que se están apelando (si corresponde) y una copia de cualquier documento presentado en las reuniones de Nivel uno y de Nivel dos.

La petición de apelación se debe presentar dentro de los siete días luego de la recepción de una respuesta o, si no se recibe una respuesta, dentro de los siete días desde la fecha límite de la respuesta.

El superintendente (o persona designada) llevará a cabo una reunión con el estudiante o el padre dentro de los 14 días desde la petición de la apelación. El período de tiempo de 14 días para realizar la reunión de Nivel tres se puede prorrogar si el estudiante o el padre y el superintendente o la persona designada lo deciden de mutuo acuerdo. La reunión de Nivel tres se puede llevar a cabo por teléfono o video, a discreción del superintendente (o persona designada).

El superintendente (o persona designada) tendrá siete días luego de la reunión de Nivel tres para responder. El anuncio de la decisión en presencia del estudiante o el padre constituirá la comunicación de la decisión.

Nivel cuatro

Si el resultado de la reunión de Nivel tres con el superintendente o la persona designada no es satisfactoria para el estudiante o el padre, o si el plazo para responder expiró, el estudiante o el padre pueden apelar la decisión del Nivel tres ante la Junta Directiva mediante la presentación de la petición de apelación por escrito en un formulario proporcionado por la escuela. La petición de apelación debe incluir una copia del reclamo de Nivel uno, una copia de las peticiones de apelación del Nivel dos y el Nivel tres, una copia de las decisiones del Nivel uno, el Nivel dos y el Nivel tres que se están apelando (si corresponde) y una copia de cualquier documento presentado en las reuniones de Nivel uno, de Nivel dos y de Nivel tres.

La petición de apelación se debe presentar dentro de los siete días luego de la recepción de una respuesta o, si no se recibe una respuesta, dentro de los siete días

desde la fecha límite de la respuesta.

La apelación luego se incluirá en el temario de la próxima reunión de la Junta. El superintendente o la persona designada informarán al estudiante o al padre la fecha, la hora y el lugar de la reunión.

No es necesario que la Junta tenga en cuenta la documentación que no se haya enviado previamente o los asuntos que no se hayan presentado con anterioridad. La Junta puede aceptar el testimonio por escrito del reclamante y puede solicitar una respuesta por escrito de la escuela. La Junta considerará el reclamo y podrá, según su criterio, solicitar la comparecencia del reclamante y de la administración.

La Junta luego tomará y comunicará su decisión verbalmente o por escrito en cualquier momento hasta la siguiente reunión de la Junta programada regularmente. Si, por cualquier motivo, la Junta Directiva no toma una decisión en cuanto al reclamo para fines de la próxima reunión de la Junta programada regularmente, la falta de una respuesta por parte de la Junta Directiva confirma la decisión del Nivel tres.

Si el reclamo implica inquietudes o denuncias en relación con un empleado, o si el reclamo se refiere a información personalmente identificable de un estudiante, la Junta revisará el reclamo en una sesión privada, a menos que el empleado objeto del reclamo solicite a la Junta que considere el reclamo en una sesión abierta.

Consolidación de los reclamos
Cuando la escuela determine, a su entera discreción, que dos o más reclamos individuales son lo suficientemente similares respecto de su naturaleza y recurso para permitir su resolución a través de un procedimiento, se pueden consolidar los reclamos.

Modificaciones de los procedimientos
El superintendente podrá, a su entera discreción, modificar este proceso de reclamo o solicitar un proceso alternativo, siempre que la Junta Directiva conserve la autoridad final de entender y decidir sobre reclamos e inquietudes presentados en virtud del presente.

Formulario de reconocimiento y acuerdo para respetar el Manual para los padres de familia/estudiantes

Formulario de reconocimiento y acuerdo para respetar el Manual para los padres de familia/estudiantes

Estimado padre/tutor:

La investigación nos dice que una escuela segura y organizada es esencial para el aprendizaje del estudiante. La importancia de ese tipo de entorno ha sido un valor de gran tradición de esta escuela. Dicho entorno promueve un clima escolar positivo y altas expectativas tanto para el comportamiento como para el aprendizaje.

Este Manual se publica para delinear esas expectativas. Queremos garantizar y proteger los derechos de todos los estudiantes a tener un entorno seguro, organizado y eficaz desde el punto de vista educativo. Si podemos liberar a la escuela de las interrupciones que causan los comportamientos y las apariencias inadecuados, intentaremos hacerlo. Le pedimos su apoyo y cooperación en una asociación que brinde el mejor entorno de aprendizaje posible para el estudiante.

Este Manual, incluido el Código de Conducta del Estudiante, se desarrolló a través de los esfuerzos de cooperación de nuestra comunidad escolar. Es extremadamente importante que todos los estudiantes conozcan las expectativas que la escuela tiene con respecto a ellos, y que cada padre aliente al estudiante a que acepten y sigan los estándares de comportamiento delineados en este Manual.

Su firma es necesaria para confirmar la recepción de este Manual y su compromiso para respetar las disposiciones incluidas en él.

Mi firma indica que recibí y que acepto respetar el Manual para los padres de familia/estudiantes, incluyendo, *entre otras cosas*, las siguientes disposiciones del mismo:

1. **Código de Conducta del Estudiante (págs. 47–61);**
2. **Recursos informáticos, herramientas de aprendizaje basadas en la web y directrices de uso aceptable de los servicios de la red (págs. 68–71); y**
3. **Política de compromiso de dispositivos de comunicación electrónica (págs. 71–72).**

Asimismo, mi firma indica que comprendo que cualquier Suplemento del Manual del Campus que pueda recibir está diseñado para estar en concordancia con las disposiciones de este Manual para los padres de familia/estudiantes. Por lo tanto, entiendo que, en caso de conflicto entre este Manual para los padres de familia/estudiantes y cualquier disposición del Suplemento del Manual del Campus, prevalecerá este Manual para los padres de familia/estudiantes.

_____	_____
Nombre del alumno	Escuela
_____	_____
Nivel de grado	Firma del alumno
_____	_____
Firma del padre	Fecha
_____	
Dirección de correo electrónico del padre	

Quite/imprima esta página, fírmela y consérvela para su registro.

Gracias por permitir que nuestro personal tenga la oportunidad de colaborar con usted en la educación de su hijo.

COPIA PARA LOS PADRES DE FAMILIA/ESTUDIANTES