

2023 – 2024



MANUAL DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

[WWW.REDOAKISD.ORG](http://WWW.REDOAKISD.ORG)

**RED OAK  
INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT  
JUNTA DIRECTIVA**

**2023-2024**

John Anderson  
Sean Kelly  
Donna Knight  
Johnny Knight  
Melanie Petersen  
Michelle Porter  
Brian Sebring

**ADMINISTRACIÓN DE ROISD**

Superintendente

Brenda Sanford

<p style="text-align: center;"><b>Eastridge Elementary</b></p> <p>Rachel Rector, Directora 725 E. Ovilla Rd. Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-2266 Fax: 972-617-4759 <a href="http://ee.redoakisd.org">http://ee.redoakisd.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>Red Oak Elementary</b></p> <p>Merilee Stone, Directora 200 Valley Ridge Dr. Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-3523 Fax: 972-576-3423 <a href="http://roe.redoakisd.org">http://roe.redoakisd.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>Shields Elementary</b></p> <p>Allyson Bell, Directora 223 W. Ovilla Rd. Glenn Heights, TX 75154 Teléfono: 972-617-4799 Fax: 972-617-4798 <a href="http://dts.redoakisd.org">http://dts.redoakisd.org</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>Wooden Elementary</b></p> <p>Jessica Trezza, Directora 200 Louise Ritter Blvd. Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-2977 Fax: 972-617-4760 <a href="http://haw.redoakisd.org">http://haw.redoakisd.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>Schupmann Elementary</b></p> <p>Ashley Jackson, Directora 401 E. Ovilla Rd. Glenn Heights, TX 75154 Teléfono: 972-617-2685 Fax: 972-576-5784 <a href="http://rps.redoakisd.org">http://rps.redoakisd.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>Red Oak Middle School</b></p> <p>Rob Waller, Director 154 Louise Ritter Blvd. Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-0066 Fax: 972-617-4786 <b>6<sup>th</sup> Grade Center</b> Teléfono 972-617-4690 Fax: 972-617-4691 <a href="http://roms.redoakisd.org">http://roms.redoakisd.org</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>Red Oak High School</b></p> <p>Howard Gatewood, Director 220 S. State Hwy. 342 Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-3535 Fax: 972-617-4796 <a href="http://rohs.redoakisd.org">http://rohs.redoakisd.org</a></p>		<p style="text-align: center;"><b>Red Oak ISD</b></p> <p>Education Service Center 109 W. Red Oak Road Red Oak, TX 75154 Teléfono: 972-617-2941 Fax: 972-617-4333 <a href="http://www.redoakisd.org">http://www.redoakisd.org</a></p>



Para reducir el uso de papel y los costos, el distrito no imprimirá el manual del estudiante de Red Oak ISD. El manual del estudiante de Red Oak ISD está disponible en la página de internet [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). Si necesita acceso a un computador, una computadora estará disponible para su uso en cualquier campus del distrito.

# Tabla de Contenidos

NOTICIA PÚBLICA.....	7
PREFACIO .....	8
SECCIÓN I DERECHOS DE LOS PADRES.....	10
Derechos de consentimiento, rechazo o para optar por no .....	10
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido.....	17
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito.....	19
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales .....	23
SECCIÓN II OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES .....	29
Ausencias / Asistencia .....	29
Rendición de cuentas en virtud de la ley estatal y federal (Todos los niveles de grado).....	36
Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12).....	36
Asambleas .....	36
Premios, Honores y Becas.....	36
Mochilas / Bolsas de libros.....	37
Intimidación (Todos los niveles de grado) .....	37
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo.....	40
Celebraciones (Todos los niveles de grado).....	40
Cambio de domicilio.....	41
Aceptación de cheques y recuperación.....	41
Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (Todos los niveles de grado) .....	41
Posición en la clase / Estudiante con promedio más alto .....	43
Horarios de clases (Solamente niveles de grados secundarios).....	44
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (Solamente niveles de grado secundarios).....	44
Cursos con crédito universitario (Solamente niveles de grado secundarios) .....	45
Comunicaciones .....	46
Quejas y inquietudes (Todos los niveles de grado) .....	47
Conducta (Todos los niveles de grado) .....	47
Consejería .....	49
Crédito del curso (Solamente niveles de grado secundarios).....	50
Crédito por examen.....	50
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (Todos los niveles de grado).....	52

Entregas .....	55
Discriminación.....	55
Aprendizaje a distancia (Todos los niveles de grado).....	55
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (Todos los niveles de grado) ...	56
Vestimenta y aseo (Todos los niveles de grado) .....	57
Liberación anticipada / Llegada tardía.....	59
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos .....	59
Estudiantes bilingües emergentes (Todos los grados).....	61
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (Todos los niveles de grado) .....	61
Tarifas (Todos los niveles de grado) .....	63
Viajes de estudio.....	64
Recaudación de fondos (Todos los niveles de grado) .....	64
Zonas sin pandillas (Todos los niveles de grado) .....	64
Clasificación de nivel de grado (Solamente grados 9–12).....	64
Pautas de calificación (Todos los niveles de grado) .....	65
Graduación (Solamente niveles de grados secundarios).....	66
Acoso.....	69
Novatadas (Todos los niveles de grado) .....	69
Salud - Física y Mental.....	70
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud .....	78
Tareas para el hogar (Todos los niveles de grado) .....	79
Recoger a los estudiantes tarde.....	79
Agencias del orden público (Todos los niveles de grado).....	79
Salir del campus (Todos los niveles de grado) .....	81
Objetos perdidos (Todos los niveles de grado) .....	82
Trabajo de recuperación .....	82
Declaración de no discriminación (Todos los niveles de grado) .....	83
Participación de padres y familias (Todos los niveles de grado).....	84
Estacionamiento y permisos de estacionamiento .....	85
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio.....	85
Oración (Todos los niveles de grado).....	86
Promoción y repetición de grado.....	86
Instrucción remota .....	87
Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias.....	87
Evaluaciones del Estado obligatorias.....	88

Seguridad (Todos los niveles de grado) .....	90
Cambios de horario (Niveles de grado de escuela media y secundaria) .....	92
Instalaciones de la escuela .....	92
Excursiones patrocinadas por la escuela (Todos los niveles de grado) .....	96
Inspecciones .....	96
Acoso sexual.....	98
Programas especiales (Todos los niveles de grado) .....	98
Pruebas estandarizadas .....	98
Tarjetas de identificación estudiantil.....	99
Oradores estudiantes (Todos los niveles de grado) .....	99
Escuela de verano (Todos los niveles de grado) .....	99
Llegadas tarde (Todos los niveles de grado) .....	100
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción	100
Transferencias (Todos los niveles de grado).....	100
Transporte (Todos los niveles de grado) .....	100
Vandalismo (Todos los niveles de grado).....	102
Vehículos en el campus .....	102
Cámaras de video (Todos los niveles de grado) .....	103
Visitantes a la escuela (Todos los niveles de grado) .....	103
Voluntarios (Todos los niveles de grado) .....	104
Registro de votantes (Solamente los niveles de grado secundarios) .....	104
Baja de la escuela (Todos los niveles de grado) .....	105
GLOSARIO.....	106
APÉNDICE A: Política de Seguridad en el Internet y Uso Aceptable de Recursos de Tecnología.....	109
APÉNDICE B: Código de Conducta Estudiantil .....	118
APÉNDICE C: Política de Libertad de Acoso .....	167
APÉNDICE D: Política de Asistencia .....	172

## **NOTICIA PÚBLICA**

### **Asbestos**

El plan de manejo de asbestos del distrito, diseñado para estar en regla con la ley estatal y federal, está disponible en cada campus y en el centro educativo de servicio de Red Oak ISD. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Mike McCarty al 972-617-4151.

### **Plomo**

El distrito escolar de Red Oak ISD, de acuerdo con el Acta de Control de Contaminación con Plomo de 1988, ha hecho pruebas para determinar la presencia de plomo en el agua potable. El EPA ha recomendado procedimientos apropiados para reducir el plomo en el agua en aquellas zonas donde la cantidad de plomo exceda 20 partes por millón. Los resultados de las pruebas de agua están archivados en el centro educativo de servicio de Red Oak ISD y están disponibles para inspección si así se solicita.

### **Plan para el manejo de animales nocivos**

El distrito utiliza productos para controlar animales nocivos que están en regla con las directrices de la ley estatal y federal. Excepto en casos de emergencia, las señales se publican 48 horas antes de la aplicación. Los padres que quieren ser notificados acerca de la aplicación de pesticidas en la escuela de sus hijos con anterioridad pueden comunicarse con Mike McCarty al 972-617-4151.

### **Servicios para estudiantes con discapacidades**

Los padres de estudiantes con dificultades de aprendizaje o que puedan necesitar educación especializada pueden solicitar una evaluación para educación especial en cualquier momento. Para obtener mayor información, vea la sección II de este manual, o comuníquese con Shana Owen al 972-617-2941.

### **Avisos de la mesa directiva**

Las notas de la mesa directiva se publican en el centro educativo de servicio de Red Oak ISD 72 horas antes de las reuniones programadas. Las reuniones generalmente se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 7:00 p. m.

**TENGA EN CUENTA: Todas las instalaciones de Red Oak ISD son libres de humo, de armas y de drogas.**

## PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar! La educación es un trabajo en equipo. Estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán que este sea un año exitoso.

El Manual del Estudiante del distrito escolar Red Oak está diseñado para suministrar información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. Hemos dividido este manual en dos secciones:

**Sección I** —DERECHOS DE LOS PADRES—describe ciertos derechos de los padres según especifica la ley estatal o federal.

**Sección II** —OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES—organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas también se organizan por grado escolar.

Tenga en cuenta que el término “padre”, a menos que se indique de otra manera, se usa para referirse al padre o madre, tutor legal, cualquier persona que ha recibido otro tipo de control legal del estudiante o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la política de la mesa directiva y el Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del Estudiante **no** pretende ser una declaración completa de todas las políticas, los procedimientos o las reglas en cualquier circunstancia.

En caso de conflictos entre el reglamento de la mesa directiva (incluso con el Código de Conducta Estudiantil) y alguna cláusula del Manual del Estudiante, el distrito seguirá las cláusulas del reglamento de la mesa directiva y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Red Oak ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de forma perceptible o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos a los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo las comunicaciones que expliquen los cambios en los reglamentos u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho a modificar el Manual para Estudiante en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual del Estudiante en la oficina principal del campus.

En Red Oak ISD, todos los acuses de recibo y los formularios se distribuyen de forma electrónica por medio de la inscripción y el registro anual en línea.

**Nota:** Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. El manual de reglas oficial del distrito está disponible para revisión en <http://pol.tasb.org/Home/Index/432>.

Este manual de reglamentos incluye:

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

Si tiene preguntas acerca de este manual, comuníquese con el director de la escuela.

### **Accesibilidad**

Si presenta dificultad para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con Kevin Freels, Asistente del Superintendente de Operaciones de Distrito, a través de [kevin.freels@redoakisd.org](mailto:kevin.freels@redoakisd.org) o por el 972-617-2941.

# SECCIÓN I

## DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante del Distrito escolar Red Oak describe ciertos derechos de los padres como se especifican en la ley estatal o federal.

### **Comunicación entre la escuela y el hogar**

La buena comunicación entre el hogar y la escuela con respecto a la educación de un niño es más que un "bono"; es esencial que el estudiante aproveche al máximo las oportunidades proporcionadas. La comunicación escolar comienza con documentos como este manual, informes de progreso y boletas de calificaciones, el trabajo de los estudiantes para que los padres lo revisen y firmen, y continúa en interacción: mensajes y llamadas telefónicas de los maestros y jornadas de puertas abiertas de la escuela o noches de regreso a la escuela, por ejemplo.

La comunicación también puede incluir solicitudes de conferencias (iniciadas por la escuela o los padres) para discutir el progreso del estudiante, para obtener más información sobre el plan de estudios y cómo los padres pueden apoyar el aprendizaje, evitar o resolver problemas, etc. Un padre que quiere programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director debe llamar a la oficina de la escuela para pedir una cita. En general, un maestro podrá reunirse con los padres o devolver llamadas durante su período de conferencia, aunque también se pueden organizar otros momentos convenientes para ambas partes.

### **Derechos de consentimiento, rechazo o para optar por no**

#### **Consentimiento para dirigir una evaluación psicológica**

A menos que se requiera en virtud de la ley estatal o federal, un empleado del distrito no dirigirá una evaluación psicológica, examen psicológico ni tratamiento psicológico sin obtener permiso escrito de los padres.

**Nota:** Se podrá requerir legalmente una evaluación de acuerdo con las normas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para las investigaciones y las denuncias de abuso infantil.

#### **Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana**

##### ***Notificación anual***

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

<b>Nivel de grado</b>	<b>Programa</b>
Grado 4	<b>Proctor and Gamble</b> - Película de pubertad para niñas "Siempre Cambiando"
Grado 5	<b>Just Say Yes* - Next Up</b> - Pubertad y desarrollo adolescente t (*YES – Youth Equipped to Succeed)
Grado 6	<b>Just Say Yes* - Aim for Success</b> - Equipando a los estudiantes para tomar decisiones saludables (*YES – Youth Equipped to Succeed)

Grado 7	<b>Just Say Yes* - Focus on Success</b> - Comprender los Riesgos y las Recompensas de la Tecnología (*YES – Youth Equipped to Succeed)
Grado 8	<b>Just Say Yes* - Focus on Success</b> - Comprender los Riesgos y las Recompensas de la Tecnología (*YES – Youth Equipped to Succeed)
Grado 9	<b>Just Say Yes* – Freedom to Succeed</b> - Lo que dice la ley sobre la actividad sexual (*YES – Youth Equipped to Succeed)
Grado 11	<b>Just Say Yes* – Freedom to Succeed</b> - Lo que dice la ley sobre la actividad sexual (*YES – Youth Equipped to Succeed)

Para obtener más información, visite el sitio web de instrucción sobre la sexualidad humana del distrito en [Red Oak ISD website](#).

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página **Error! Bookmark not defined.** y FNG(LOCAL).

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

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

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual.**]

### ***Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana***

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

### ***Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual***

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### ***Notificación anual***

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

La clase de salud es un lugar donde los estudiantes aprenderán sobre sí mismos, incluidos sus hábitos y relaciones de salud. La salud mental y emocional, el abuso infantil, el abuso de sustancias, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el trata sexual pueden ser temas delicados para algunos estudiantes, familias e instructores. Puede haber opiniones firmes de los estudiantes y la comunidad sobre estos temas que podrían plantear desafíos únicos. Red Oak ISD creará un espacio seguro para los estudiantes en el salón de clases, abordando temas difíciles con sensibilidad, confianza mutua y respeto. Los materiales del plan de estudios son de Texas Health Skills for Middle School, G-W Publisher. Para obtener más información, vea el sitio web del distrito de la instrucción sobre la prevención del abuso en [www.redoakisd.org/Page/2055](http://www.redoakisd.org/Page/2055).

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director del campus para obtener más información.)
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes** y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana, Violencia en la pareja, y Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores.**]

### **Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental**

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para brindarle a un padre recomendación para la intervención de un estudiante con signos tempranos de salud mental o abuso de sustancias o que se ha identificado como bajo riesgo de suicidarse. El intermediario de salud mental del distrito notificará al padre del estudiante con un plazo de tiempo razonable luego de que el intermediario descubra que un estudiante ha demostrado estos indicios iniciales y la posible necesidad de una intervención, y proveerá información sobre las opciones de terapia disponibles.

Cuando los miembros del personal descubren que un estudiante exhibe una conducta potencialmente suicida, se procederá realizando lo siguiente:

- Se acompañará de inmediato al estudiante con el consejero escolar.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que el estudiante se vaya de la escuela, o permanezca solo. Recordar la confidencialidad del estudiante.
- Se dejará al estudiante bajo supervisión del consejero.
- Se documentará por escrito la preocupación del estudiante y la respuesta del miembro del personal; se incluirá información fáctica y una línea de tiempo según lo ha presentado el estudiante.
- Se proporcionará una copia de la documentación fechada y firmada al director del campus y al consejero ni bien sea posible, pero antes de que finalice el día escolar.
- Haga un seguimiento con el consejero para confirmar que se estableció contacto con los padres.
- El consejero entrevistará al estudiante luego de recibir la información del miembro del personal, hará la línea de tiempo y notificará al administrador del campus.
- El consejero determinará el nivel de riesgo realizando una evaluación de riesgo.
- Si el estudiante recibe Educación Especial y/o tiene riesgo medio/alto, se establecerá contacto con el Consejero de Intervención, el Subdirector de Enseñanza Especializada, el Especialista Matriculado en Psicología Escolar o un Maestro de Apoyo Conductual del Distrito; además, se notificará al oficial de la policía del campus.
- Se contactará a los padres para informar la situación y el nivel de riesgo.
- No se enviará al estudiante a casa en el autobús o a la guardería si se determina un riesgo medio o alto.
- Se determinará la respuesta en base al nivel de riesgo.
- Se brindarán recursos para los padres, si los mismos no prestan atención (especialmente en casos de riesgo medio y alto), se notificará a la policía de ROISD para más apoyo y también a servicios de protección al menos (CPS, por sus siglas en inglés).
- Dar seguimiento al regreso del estudiante al campus.
- Documentar los hallazgos.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al intermediario de salud mental respecto al estudiante que pueda llegar a necesitar una intervención.

Se puede contactar el enlace de salud mental, Angela Fitzgerald, Directora de Consejería y Servicios Familiares llamando al 972-617-4022 o por correo electrónico [angela.fitzgerald@redoakisd.org](mailto:angela.fitzgerald@redoakisd.org).

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo en el campus o fuera de este, y el acceso a adaptaciones para el estudiante disponibles provistas en el campus.

Para más información ver **Apoyo para la Salud Mental**.

### **Consentimiento para exhibir la tarea original e información personal del estudiante**

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información identificable de manera personal del estudiante, en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante, videos originales o grabaciones de voz, y otras tareas originales en el sitio Web del distrito, en un sitio Web afiliado o auspiciado por el distrito, como un sitio Web de la escuela o clase, y en publicaciones del distrito que pueden incluir materiales impresos, video u otros medios de comunicación.

### **Consentimiento para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad si el estudiante es menor de 14 años**

Todo estudiante menor de 14 años de edad debe tener autorización de los padres participar en el Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para que se incorporara en las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para la grabación de video o audio de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar;
- Se relaciona con la instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular o extracurricular;
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela; o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito pedirá consentimiento paterno/materno escrito antes de hacer algún video o grabación de voz del estudiante no permitidos de otra manera por la ley.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un salón de clases, tanto virtuales como en persona, no pueden grabar videos o audio ni tomar fotografías ni otras imágenes fijas sin el permiso del maestro o de otro funcionario de la escuela.

### **Exclusión de matemáticas avanzadas en grados 6-8**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el cuarenta por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de grado 5, o una medición local demuestra el dominio del estudiante en el trabajo de curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y en matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

El padre del estudiante puede optar excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

## **Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito**

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, solo se permite el envío de mensajes instantáneos o de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

## **Objeción a la divulgación de información del directorio**

La Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, permite que el distrito divulgue “información del directorio” designada de manera apropiada, de los expedientes educativos de un estudiante sin permiso escrito.

“Información del directorio” es la información que, si se divulga, generalmente no se considera perjudicial o una invasión a la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro)
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para un período de calificación específico)

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible pueden objetar la divulgación de la información del directorio del estudiante. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días del primer día de instrucción del niño para este año escolar.

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata de drogas notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Las familias pueden optar excluirse de la divulgación de información en el directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito de Red Oak ISD ha designado la siguiente como información del directorio:

- Nombre del estudiante, dirección, dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento.
- Fotografías, imágenes, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, el peso y la altura de los miembros de equipos atléticos.

- Nivel de grado, honores, premios, fechas de asistencia, campo principal de estudio, títulos recibidos, y la institución educativa más reciente a la que asistió.

Si un padre objeta la divulgación de la información del estudiante, dicha objeción también se aplica al uso de esa información para los propósitos patrocinados por la escuela, tales como cuadro de honor, periódico escolar, anuario, actividades de reconocimiento, comunicados de prensa, y Programas de atletismo.

Vea también **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante.**

### **Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (Solamente niveles de grado secundarios)**

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre,
- Dirección, y
- lista de Teléfonos.

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito del estudiante, a menos que un padre le haya solicitado al distrito que no divulgue esta información.

### **Participación en encuestas de terceros**

#### ***Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada por el gobierno federal***

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA) les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.

Un padre/madre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Conducta o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante;
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano;
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad para participar de un programa.

El padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondientes usados en conexión con tal encuesta. [Para obtener más información, vea la política EF (LEGAL)].

### ***“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o repasos y la divulgación de información personal***

La PPRA les da a los padres el derecho a recibir un aviso y la oportunidad de optar por excluir a un estudiante de:

- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación o uso de la información personal obtenida de su hijo con el propósito de comercializar, vender o divulgar de otra manera tal información. Nota: No se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de estudiantes para el propósito único de desarrollar, evaluar o suministrar productos o servicios educativos a estudiantes o instituciones educacionales. Red Oak ISD participa en las encuestas descritas en "Aviso de encuestas programadas".
- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA].

Como padre o madre, puede inspeccionar:

- Las encuestas con información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos usados para recolectar información personal de estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas, o de distribución mencionados arriba; y
- Material instruccional usado como parte del programa de estudios.

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un [Formulario de quejas de la PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

## **Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido**

Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana** y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

### **Recitar una parte de la Declaración de la Independencia en los grados 3–12**

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como Semana de Celebración de la Libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales provean lo siguiente:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos.
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en los grados 3–12.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si corresponde alguna de las siguientes opciones:

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación.
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática. [Vea la regla EHBK (LEGAL)].

### **Recitar el juramento a las banderas de EE. UU. y de Texas**

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en el minuto de silencio después de la recitación de los juramentos. [Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** y la norma EC(LEGAL)].

### **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre. La solicitud debe presentarse por escrito. La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

### **Tutorías o preparación para pruebas**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para alcanzar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado con base en:

- observaciones informales;
- datos de evaluación, como las notas obtenidas en las tareas o los exámenes;
- resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias de toma de exámenes de manera que previenen la extracción de otra instrucción tanto como sea posible. En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, el distrito debe recibir el permiso de los padres antes de sacar a un estudiante de una clase de horario normal para instrucción enfocada de refuerzo o preparación para exámenes por más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si el distrito ofrece servicios de tutoría para los estudiantes, la ley estatal exige que aquel estudiante que tenga calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación asista.

Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Consulte **Pruebas estandarizadas** para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeñe satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.

## **Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito**

### **Revisión de los padres de los materiales de instrucción**

Un padre o una madre tienen el derecho de revisar los materiales de enseñanza, los libros de texto y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se tomaron, si la instrucción se imparte de forma presencial, virtualmente o remota.

El distrito pondrá materiales instructivos a disposición para revisión de los padres a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del término del año escolar. Sin embargo, las pruebas que todavía no se hayan administrado no estarán disponibles para que los padres las inspeccionen.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres del estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar a los padres el acceso y la revisión.

Un padre o una madre también tienen el derecho de solicitar que la escuela le permita al estudiante llevar al hogar el material de instrucción que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de los materiales de instrucción electrónicos al estudiante si este no tiene un acceso confiable a la tecnología en casa.

### **Revisión de materiales instructivos por parte del distrito**

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de matemáticas, artes lingüísticas de inglés, ciencias y estudios sociales en la cual el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material instructivo para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el director del campus.

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

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea la regla FO(LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

### **Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y distrito**

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

### **Expedientes de estudiantes**

#### ***Acceso a expedientes de estudiantes***

Usted puede examinar los expedientes de estudiante de su hijo. Estos incluyen:

- Registros de asistencia,
- Puntajes de pruebas,
- Notas,
- Registros de disciplina,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros de la escuela,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Registros relacionados con la asistencia brindada para las dificultades del aprendizaje, incluso la información obtenida en relación a cualquier estrategia de intervención utilizada con su hijo, ya que la estrategia de intervención del término se define por la ley.
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo, y
- Materiales de instrucción y exámenes usados en la clase de su hijo.

### ***Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante***

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respeto a los expedientes educativos del estudiante. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene 18 años o más o que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se discutió en esta sección y en **Objeción a la divulgación de información del directorio**, son el derecho de:

- Inspeccionar y repasar expedientes de estudiantes entre 45 días después del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Pedir una corrección a un expediente de estudiante que el padre o estudiante elegible creen que sea incorrecto, engañoso o de otra manera sea violación de FERPA.
- Proveer consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue de los expedientes del estudiante información que es identificable de manera personal, a menos que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- Presentar una queja (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

Las leyes estatales y FERPA protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministran a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información.

Casi toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de expedientes de estudiante se restringe principalmente a un estudiante elegible o padres de un estudiante a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante. Los

derechos de los padres con respecto al acceso a los registros de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los registros vaya al estudiante, apenas cumpla 18 años, es emancipado por una corte o se inscribe en una institución educativa postsecundaria. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

La FERPA permite la divulgación de información que es identificable de manera personal de los expedientes educativos de un estudiante sin consentimiento escrito del padre o estudiante elegible cuando directivos del distrito escolar tienen lo que la ley federal se refiere como “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante.

Un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante incluir trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o investigar o evaluar programas.

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen los miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores; los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso empleados de salud o médicos del distrito); una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares, o voluntario); una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito; un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar; o un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

La FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento escrito:

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluso a proveedores de servicios juveniles, la oficina de Contralor General de EE. UU., la oficina de Abogado General de EE. UU., el Secretario de Educación de EE. UU., TEA, la oficina del Secretario Agrícola de EE. UU., y empleados de Servicios Protectores de Niños (CPS) u otros representantes del bienestar de niños, en ciertos casos.
- A individuos o entidades con acceso otorgado en respuesta a una citación u orden de la corte.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar, o institución educativa postsecundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo oficios de acreditación.
- A organizaciones que dirigen estudios para o a nombre de la escuela, para desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; administrar programas de apoyo estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A oficiales apropiados conectados con una emergencia de salud o seguridad.

- Cuando el distrito divulga la información que ha designado como información del directorio [vea **Objeción a la divulgación de información del directorio** para oportunidades de prohibir esta divulgación].

La divulgación de información que es identificable de manera personal a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

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

Un padre o estudiante elegible que desean inspeccionar los expedientes del estudiante deben presentar una petición escrita al custodio de expedientes identificando los expedientes que quieren inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o la persona designada responderán a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o el estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre puedan revisar estos documentos. Las direcciones de las oficinas del superintendente y de las escuelas del distrito esta disponibles en las primeras páginas de este manual.

El padre o la madre o el estudiante elegible pueden inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son inexactos, falaces o en violación del derecho de privacidad del estudiante.

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

A pesar de que las calificaciones en un curso o un examen registradas incorrectamente pueden ser cuestionadas, el cuestionamiento del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito. [Consulte FINALITY OF GRADES en FNG (LEGAL), **Boletín de calificaciones/Informes de progreso y conferencias y Preocupaciones y quejas**].

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes está ubicado en el reglamento FL y está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio Web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org).

**Nota:** El derecho de los padres o el estudiante de acceder y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todos los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos —

como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente— no tienen que estar disponibles para los padres o estudiante.

### **Certificaciones profesionales de los maestros y del personal**

Un padre puede solicitar información acerca de las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, que incluye si un maestro:

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye;
- Tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y
- Está enseñando en el campo de la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

### **Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales**

#### **Hijos de familias militares**

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm) (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación;
- Asignación de nivel de grado, curso o programa de educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Matriculación en la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN); y
- Requisitos de graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita a su padre o madre, incluso a su padrastro o madrastra o tutor legal, quienes han estado llamados a servicio militar activo, esta de licencia o esta regresando de un despliegue de por lo menos cuatro meses, serán consideradas ausencias excusadas por el distrito. El distrito permitirá **no más de cinco** ausencias excusadas cada año por este propósito. Para que la ausencia esté excusada, la ausencia debe ocurrir no más temprano que sesenta días antes del despliegue o no más tarde que treinta días después del regreso del padre o madre de despliegue.

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

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

#### ***Hermanos de nacimientos múltiples***

La ley estatal permite al padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos), están asignados a la misma clase y escuela, puede solicitar por escrito que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a los catorce días después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB(LEGAL)].

#### ***Transferencias/Asignaciones por seguridad***

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otra clase o escuela si su hijo ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación, que incluye intimidación cibernética, como se define por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al director de la escuela para obtener más información.
- Consultar con oficiales del distrito si su hijo ha sido determinado por el distrito como participante en la intimidación y si la Mesa Directiva decide transferir a su hijo a otro salón de clase o escuela. No se proveerá el transporte para la transferencia a otra escuela. [Vea **Intimidación**, la regla FDB, y la regla FFI].
- Solicitar la transferencia de su hijo para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE(LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo otra escuela del distrito o a un distrito vecino si su hijo ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. [Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la regla FDE].

### **Uso de un Animal de Servicio/Animal de asistencia por el estudiante**

El padre o la madre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/animal de ayuda a causa de la discapacidad del estudiante deben presentar una petición escrita al director de la escuela. La petición tiene que estar presentada antes de llevar el animal de servicio/animal de ayuda a la escuela. El distrito intentará satisfacer la solicitud tan pronto como sea posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

### **Un estudiante en la Custodia del Estado (Acogimiento Familiar)**

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado “cuidado sustituto”).

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

El distrito otorgará crédito de curso parcial cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades. [Para conocer las disposiciones sobre el crédito parcial de curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, vea EI(LOCAL)].

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se mueve fuera de límites de asistencia del distrito o escuela, o quien está inicialmente colocado en la custodia del estado y que se mueve fuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a continuar en la matrícula de la escuela a la que estaba asistiendo antes de la colocación o de la mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela específica. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe al

estudiante, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito previo si cumple con los criterios de graduación del distrito previo.

Además, para un estudiante en custodia del estado que es elegible para una matrícula y exención de pago de conformidad con la ley y probablemente esté en cuidado el día anterior a su cumpleaños 18, el distrito:

- Ayudará al estudiante con la tramitación de cualquier solicitud para admisión o ayuda financiera;
- Hará arreglos y acompañará al estudiante en visitas al campus;
- Ayudará en la búsqueda y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es candidato para un puesto en una academia militar;
- Ayudará al estudiante en el registro y preparación para los exámenes de ingreso a la universidad, incluso, sujeto a la disponibilidad de fondos, la disposición del pago de cualquier cuota de exámenes por el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas; y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el oficial de enlace para estudiantes que estuvieron en custodia del estado.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito, Angela Fitzgerald, Director de Consejería y Servicios Familiares, 972-617-4022 o [angela.fitzgerald@redoakisd.org](mailto:angela.fitzgerald@redoakisd.org).

[Vea **Crédito por exámenes para obtener promoción/avanzar** y **Créditos de cursos**.]

### **Un estudiante que no tienen hogar**

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias.

A un estudiante sin hogar se le dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Asignación de programa educativo (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo);
- Oportunidades de evaluación con créditos; en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad por la participación en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal también permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o que se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe al estudiante, el estado permite que el estudiante solicite un diploma del distrito previo si cumple con los criterios de graduación del distrito previo.

Un estudiante o un padre que estén insatisfechos por la elegibilidad del distrito, selección de la escuela o decisión de inscripción pueden apelar a través de la regla FNG(LOCAL). El distrito emitirá plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito, Angela Fitzgerald, Director de Consejería y Servicios Familiares, 972-617-4022 o [angela.fitzgerald@redoakisd.org](mailto:angela.fitzgerald@redoakisd.org).

[Para obtener más información, también vea **Crédito por exámenes para obtener promoción/avanzar y Créditos de cursos.**]

### **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o la sección 504**

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en un salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar contar con los servicios de tutorías, compensatorios y otros servicios de apoyo académico y del comportamiento que estén disponibles para los estudiantes, lo que incluye un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la RtI tiene el potencial de crear un impacto positivo en la capacidad de los distritos para cumplir con las necesidades de todos los estudiantes que presentan problemas.

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre/madre puede comunicarse con la persona indicada a continuación para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis de la escuela para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluso realiza la referencia para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda, adaptaciones o servicios específicos.

#### ***Derivaciones educativas especiales***

Si uno de los padres le solicita al director de servicios de educación especial por escrito una evaluación inicial para los servicios de educación especial o a un empleado administrativo de la escuela del distrito, el distrito debe responder a más tardar en 15 días escolares después de recibida la solicitud. En cualquier momento, el distrito deberá avisarle por escrito y con anticipación al padre si acepta o rehúsa evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también deberá darles a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente; no es necesario hacerla por escrito. Aun así, los distritos deben cumplir con todos los avisos por escrito anticipados y los requisitos de las garantías procesales, así como con los requisitos de identificación, ubicación y evaluación de los estudiantes que se sospecha que tienen una discapacidad y que necesitan de una educación especial. No obstante, una solicitud verbal no le exige al distrito una respuesta dentro del período de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, deberá completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de dicha evaluación a más tardar 45 días escolares a partir de que reciba el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante no se encuentra en la escuela durante el período de

evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante esté ausente.

Existe una excepción al período de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 días después, pero menos de 45 días antes del último día de instrucción del año escolar, deberá completar el informe por escrito y proporcionarles una copia a los padres a más tardar el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante no está en la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no tiene efecto. En su lugar, se aplicará el período general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días.

Tras completarse la evaluación, el distrito deberá entregar a los padres una copia del informe de la evaluación, sin costo alguno.

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

### ***Persona de contacto para las derivaciones de educación especial***

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades en el aprendizaje o para una derivación para ser evaluado para servicios de educación especial es Shana Owen, Directora de Aprendizaje Especializado, al teléfono 972-617-2941 o [shana.owen@redoakisd.org](mailto:shana.owen@redoakisd.org).

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para la transición y el empleo del distrito: Debra Seeley, Especialista en Transición, al 972-617-2941.

### ***Derivaciones para la Sección 504***

Cada distrito escolar debe contar con normas y procedimientos establecidos para la evaluación y la colocación de estudiantes en el programa del distrito, Sección 504. Además, los distritos deben implementar un sistema de garantías procesales que incluye el aviso, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los expedientes correspondientes, una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

### ***Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504***

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades en el aprendizaje o para una derivación para ser evaluado para los servicios de la Sección 504 es Shana Owen, Directora de Aprendizaje Especializado, al teléfono 972-617-2941 o [shana.owen@redoakisd.org](mailto:shana.owen@redoakisd.org).

[Consulte también **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504**].

Los siguientes sitios de la Web proveen información a las personas que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](#)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](#)

- [SPEDTEX: Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](#)
- [Texas Project First](#)

### ***Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general***

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

### **Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros hijos de edad escolar en la casa**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor pueden solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir. Sin embargo, el distrito no está requerido a proveer el transporte a los otros niños del hogar. El padre, madre o tutor deben hablar con el director de la escuela sobre cualquier necesidad de transporte antes de pedir una transferencia para cualquier otro niño del hogar. [Vea la regla FDB (LOCAL).]

### **Un estudiante cuyo idioma principal no es el inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su lengua primaria no es inglés y también si tiene dificultades en hacer el trabajo típico de clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios, el Grupo de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales y exámenes obligatorios del estado. [Consulte **Estudiantes bilingües emergentes** y **Programas Especiales** para obtener más información.]

### **Un estudiante con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504**

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite substancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Vea **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o la sección 504** y el reglamento FB para obtener más información.]

# SECCIÓN II

## OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección, especialmente si es nuevo en el distrito.

Esta sección incluye información acerca de los programas de graduación y requisitos y opciones para obtener créditos en un curso de actividades extracurriculares y otras organizaciones relacionadas con la escuela; y premiaciones, honores y becas. Cuando es posible, los temas también se han organizado para darle la información de cada tema con base en la edad o el grado del estudiante. Comuníquese con el director de cada campus si necesita mayor asistencia.

### **Ausencias / Asistencia**

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Los registros de asistencia de los estudiantes se documentan en el expediente académico permanente y pueden ser una ventaja o desventaja en términos de empleo en el futuro. Abajo se tratan dos leyes estatales importantes —una que trata sobre la presencia requerida de niños de edad escolar en la escuela, por ejemplo, la asistencia obligatoria, y la otra sobre la manera de que la asistencia de un estudiante impacta en la nota final o crédito de curso del estudiante.

#### **Premiación de asistencia**

Para calificar el nivel de asistencia perfecta y ser reconocido al final del año, un estudiante debe asistir a la escuela todos los días todo el día. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela al principio del día o salen antes de que se haya terminado el día escolar no son elegibles para recibir el premio de asistencia perfecta.

#### **Asistencia obligatoria**

##### **Prekinder y Kinder**

Los estudiantes inscritos en pre-kinder o kinder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

##### **6 - 18 años de edad**

La ley estatal requiere que un estudiante que tiene al menos seis años de edad, o que es tiene menos y ya ha sido inscrito en el primer grado, y que aún no ha cumplido los 19 años asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificará a los padres por escrito si su hijo fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante estará requerido a asistir a cualquier programa de instrucción acelerada, que puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de una evaluación estatal sobre un área de contenido.

### **19 años y mayores**

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años está obligado a asistir cada día del año escolar hasta el fin de clases. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 19 años de edad y tiene más de cinco faltas sin excusa en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso de la propiedad ajena. [Vea la regla FEA.]

### **Asistencia obligatoria: Exenciones**

#### **Todos los niveles de grado**

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante completa todo el trabajo y se recibe la documentación adecuada (consulte el Apéndice D). Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Feriados religiosos
  - Comparecencias obligatorias ante un tribunal
  - Comparecer ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos
  - Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense
  - Prestar servicio como funcionario electoral
  - Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita
  - Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, con certificación de un médico
  - En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado:
    - Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, o
    - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para hijos de familias militares, ausencias hasta cinco días estarán excusadas para que el estudiante pueda visitar a un padre o madre, padrastro o madrastra o tutor legal que han estado llamados a servicio activo, están de licencia o acaban de regresar de ciertos despliegues. [Consulte **Hijos de familias militares** para obtener más información].

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos**.

#### **Niveles de grado secundarios**

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o más esté ausente por un día para obtener una licencia de estudiante y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas bajo la norma FEA (LOCAL). Se requerirá que el estudiante

proporcione documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y debe recuperar cualquier trabajo perdido. [Consulte **Verificación de asistencia para la licencia de conducir**].

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL);
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante; y
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupera todo trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria para procurar alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante dé constancia de estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días en un año para participar como:

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en virtud de la regla FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba permiso del director antes de las ausencias; y
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera toda tarea perdida.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el propósito de hacer sonar “*Taps*” en un funeral de honores militares para un veterano difunto.

### **Asistencia obligatoria: Incumplimiento**

#### **Todos los niveles de grado**

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que está ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualesquiera programas especiales obligatorios, como instrucción especial adicional, denominada “instrucción acelerada” por el estado, o cualesquiera tutorías requerida se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a una medida disciplinaria. [FEA(LOCAL)]

#### **Estudiantes con discapacidades**

Si un estudiante con discapacidad tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante determinarán si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación o modificaciones en el programa de educación individualizada o al plan de la Sección 504 del estudiante, según corresponda.

#### **6 -18 años de edad**

Cuando un estudiante entre 6 y 18 años de edad incurre en ausencias sin excusa por tres o más días o partes del día entre un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación al padre o madre del estudiante, como requiere la ley, para recordar al padre o madre que es su deber supervisar la asistencia del estudiante y requerir que el estudiante asista a la escuela. La notificación también informará al padre o madre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y pedirá una conferencia entre administradores de la escuela y el padre o la madre. Estas medidas incluirán un plan de mejora de conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, o referencias a orientación dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. Cualquier otra medida considerada apropiada por el distrito también se iniciará.

El facilitador de prevención de absentismo escolar por el distrito es Tonny Wallis, Administrador de Absentismo. Si Ud. tiene preguntas sobre su hijo y el efecto de sus ausencias, comuníquese con el facilitador o cualquier otro administrador de la escuela.

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre o madre de un estudiante si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante falta a la escuela sin excusa por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar.

- **Llegada tarde a la escuela se considera como parte del día escolar, o**
- **Salidas tempranas de la escuela (salir de la escuela antes de que se haya terminado el día escolar) se consideran parte del día escolar.**

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en ausencias sin excusa diez o más días o partes de día en un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, refiere al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Vea las reglas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL)].

### **19 años de edad y mayores**

Después de que un estudiante de 19 años o mayor incurre en una tercera ausencia sin excusa, el distrito enviará al estudiante una carta como lo requiere la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más que cinco ausencias sin excusa en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

### **Asistencia para recibir crédito o nota final**

#### **Kinder – 12 grado**

El distrito de Red Oak ISD requiere que, para recibir crédito o una nota final en una clase, un estudiante en kinder al grado 12 debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito o una nota final por esa clase si completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una nota final por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una nota final perdida por las ausencias. Clases perdidas incluyen ausencias con y sin excusa.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que esta clase se ofreció o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será referido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para la ausencia y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o el grado final perdido debido a las ausencias. [Vea regla FEC(LOCAL)].

#### **Comité de revisión de asistencia**

El superintendente o designado deben hacer la cita específica con el comité de revisión de asistencia de acuerdo con el requerimiento legal como se especifica en FEC(LOCAL).

Los estudiantes que no obtengan el crédito a través del plan aprobado por el director pueden ser referidos al comité de revisión de asistencia para obtener una petición y determinar si las circunstancias fueron atenuantes para la ausencia y si el crédito o calificación final perdidos debido a las ausencias se le otorgan con base en la evidencia.

Si el estudiante llega a presentar un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una notificación del doctor o clínica de salud después de cada día de ausencia para verificar la enfermedad o condición que le ha causado al estudiante estar ausente de la escuela para poder determinar si las ausencias serán excusadas o no excusadas.

### **Circunstancias atenuantes**

Con la excepción de las ausencias debido a una enfermedad grave o que pone en peligro la vida o un tratamiento relacionado, todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se pueden retener en contra del requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Exenciones a la asistencia obligatoria** y las ausencias a actividades extracurriculares se considerarán como circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta siguiendo el reglamento FNG(LOCAL).

### **Opciones para obtener crédito**

El director o el comité pueden requerir cualquiera de las siguientes condiciones para recibir crédito que se ha perdido a causa de ausencias excesivas. En todos los casos, el estudiante debe obtener además una nota suficiente para recibir crédito [FEC(LOCAL)].

- Completar tareas adicionales, según las especificaciones del comité o maestro.
- Atender sesiones de tutoría programadas, las cuales pueden incluir clases los sábados, antes y después de la escuela.
- Mantener los requisitos de asistencia por el resto del semestre.
- Tomar un examen para obtener crédito.
- Atender un programa con un día escolar flexible.
- Asistir a escuela de verano.
- Asistir a escuela de asistencia.

### **Violaciones a la regla del 90%**

Todas las ausencias están sujetas a la regla de asistencia del 90%. Ausencias durante cualquier parte del día y los días que se pierdan por vacaciones o viajes que no estén relacionados con la escuela contarán hacia la regla del 90% o violaciones de absentismo escolar.

## 1. Cartas para notificar una advertencia

- Los estudiantes empezarán a recibir cartas referidas a la regla del 90% después de la quinta ausencia independientemente de si la ausencia es con o sin excusa.
- Las cartas para notificar una advertencia del 90% se enviarán una vez que se acumulen 5, 10 y 15 ausencias.

## 2. Consecuencias

Un estudiante que asiste a menos del 90% de los días en los cuales se ofrece la clase y no ha respondido a las condiciones establecidas en las cartas de notificación de advertencia en la regla del 90% para completar el tiempo instruccional que se ha perdido, puede incurrir en cualquiera de las siguientes consecuencias:

- Pérdida de crédito
- Negación de la promoción al siguiente grado
- Queja de absentismo escolar
- Pérdida de asistencia perfecta

## Vacaciones y viajes no relacionados con la escuela

Todas las ausencias están sujetas a las reglas de asistencia del 90%. Los días perdidos como resultado de vacaciones o viajes que no estén relacionados con la escuela serán contados y resultarán en la pérdida de crédito o promoción al siguiente grado escolar. Los directores de las escuelas requieren una notificación previa de los posibles días que se vayan a perder como resultado de vacaciones planeadas durante el año escolar. Después de una revisión completa de los registros del estudiante incluyendo calificaciones, asistencia y disciplina, el director puede aprobar o negar los días que se han pedido. Si las ausencias son con excusa, aún contarán hacia la violación de las reglas de asistencia del 90%. Los siguientes criterios deben ser seguidos:

- Los padres deben notificar al director por escrito con una semana de anterioridad.
- Todas las calificaciones en todas las materias deben ser más altas de un 70.
- No deben existir problemas con la disciplina y la asistencia.
- Se deben hacer arreglos con los maestros por lo menos una semana antes del viaje para obtener el trabajo que se perderá. Este trabajo se debe entregar al regreso.
- Este tipo de ausencias no serán aprobadas durante exámenes semestrales, exámenes normativos o evaluaciones estatales STAAR y estas ausencias serán contadas como sin excusa.
- Cinco días consecutivos o un viaje por año escolar que no exceda los cinco días es lo máximo que se puede solicitar a revisión al director.

Si no se han hecho arreglos previos que se hayan aprobado y el trabajo perdido no se entrega al regreso, las ausencias serán marcadas como sin excusa y el absentismo escolar se presentará como una violación a la regla del 90%.

## Asistencia oficial–toma de asistencia (Todos los niveles de grado)

El distrito tiene que presentar la asistencia de sus estudiantes a TEA, presentando la asistencia a una hora específica cada día. La asistencia oficial se cuenta cada día como se indica a continuación: escuela secundaria – 10:10 a.m., escuela intermedia – 9:00 a.m. y escuelas elementales – 9:30 a.m.

Un estudiante que se ausente por cualquier parte del día, incluso a la hora oficial de contar asistencia, debe seguir los procesos abajo para suministrar documentación de la ausencia. Llame, envíe un correo

electrónico o use la Solicitud de Absentismo en línea por medio del Portal de Acceso Familiar para informar sobre una ausencia en el campus.

### **Documentación luego de una ausencia (Todos los niveles de grado)**

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante –tras la llegada o regreso a la escuela– debe traer una nota firmada por un padre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, a menos que el estudiante tenga 18 años de edad o más o sea un menor emancipado de conformidad con la ley del estado. Se puede aceptar una llamada telefónica, un correo electrónico del padre o una Solicitud de Absentismo en línea por medio del Portal de Acceso Familiar, pero el distrito se reserva el derecho de requerir una nota escrita.

El campus documentará en sus registros de asistencia al estudiante si bien el distrito considera justificado o injustificado.

**Nota:** A menos que la ausencia se deba a una razón reglamentariamente permitida de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre brinda una nota explicando la ausencia.

### **Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado)**

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante para determinar si las ausencias estarán excusadas o no excusadas.

### **Certificación de ausencia por enfermedad o tratamiento graves**

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre/madre debe proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

### **Verificación de asistencia para una licencia de conducir (Solamente niveles de grado secundarios)**

Un estudiante actualmente matriculado que busca una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus. El distrito emitirá una VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o crédito de clase. El estudiante debe completar el formulario VOE en blanco y luego devolverlo a la oficina principal de la escuela secundaria para su validación. Espere hasta dos días escolares después de la presentación para su procesamiento.

El formulario VOE está disponible en: <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>.

Puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas: <https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>.

Consulte **Asistencia obligatoria: Exenciones para los niveles de grado secundarios** para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

## **Rendición de cuentas en virtud de la ley estatal y federal (Todos los niveles de grado)**

Red Oak ISD y cada de sus escuelas se miden contra ciertos estándares de evaluación en virtud de la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de evaluación es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El informe del Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), la agencia estatal que supervisa educación pública, basado en factores y calificaciones académicas;
- Un Boletín de Calificaciones de Escuela (SRC) para cada campus en el distrito compilado por TEA basado en factores y calificaciones académicas;
- El informe de manejo financiero del distrito, lo que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; e
- Información compilada por TEA para la presentación de un Boletín de Calificaciones federal que está requerido por la ley federal.

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). Copias impresas de cualquier informe están disponibles a petición en la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la [División de Información de Desempeño de la TEA](#).

## **Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)**

Se le ofrecerá a un estudiante en los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se administrará durante los semestres de otoño o primavera.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

## **Asambleas**

Todas las asambleas, a menos de que se anuncie de otra forma, son obligatorias. Los estudiantes se sentarán en grupos y lugares asignados. Los maestros se sentarán con su respectivo grupo en las asambleas. Los estudiantes que lleguen tarde o que no cumplan con las reglas de conducta del distrito estarán sujetos a medida disciplinaria.

## **Premios, Honores y Becas**

**Asociación Junior de honores nacionales** - (NJHS) la participación en este capítulo debe estar basada en becas, carácter, liderazgo, ciudadanía y servicio. Para ser elegible para ser miembro en este capítulo, el candidato debe haber asistido a la escuela por un periodo de un semestre y debe estar en los grados 6, 7 u 8. El candidato debe tener un promedio académico de 90 por ciento en todas las materias.

**Asociación de honores nacionales** – El NHS está afiliado a la sede de la Sociedad Nacional de Honor en Washington, DC. El propósito de esta organización a nivel local y nacional es reconocer a los estudiantes en la escuela secundaria que se han destacado constantemente en erudición, liderazgo,

carácter y servicio. El criterio para el proceso de selección incluirá un promedio acumulado ponderado de 92, la participación en al menos dos actividades extracurriculares (iglesia, exploradores, Kiwanis, cívico, político, etc., como también en organizaciones escolares) y una evaluación del registro de disciplinario en ROISD del candidato. El Consejo de Facultad del NHS se reunirá para evaluar toda la información y (de acuerdo con las directrices nacionales) tomar la decisión final sobre los candidatos para NHS.

**Becas** - La información y formas para varias becas académicas están disponibles en la oficina de consejería. Los estudiantes deben verificar con frecuencia las actualizaciones y la información adicional. Los estudiantes que tienen necesidad financiera de acuerdo al criterio federal y que estén completando los programas de educación secundaria de logros de Fundación, Recomendado o Distinguido pueden ser elegibles bajo el programa de becas de Texas para recibir matrículas y costos para la universidad en Texas, colegios comunitarios y colegios tecnológicos, así como instituciones privadas.

Bajo el Programa de Becas de Graduación de la Escuela Secundaria Temprana de Texas, los estudiantes que completan el programa de escuela secundaria Fundación, Recomendado o Distinguido pueden obtener créditos financieros en cantidades variables para solicitar la matrícula universitaria. Las cantidades dependen de la cantidad de meses consecutivos en los que el estudiante completó los requisitos de graduación y la cantidad de créditos universitarios tempranos obtenidos. Estos pueden ser utilizados en instituciones de educación superior públicas o privadas dentro del estado. El consejero puede proporcionar información adicional sobre cómo cumplir con los requisitos de elegibilidad del programa.

### **Lista de Honor**

**Grados 1-5** – Para calificar para la “Lista de Honores”, un estudiante debe alcanzar un puntaje de 90% o más alto en todas las materias básicas en cada periodo académico. La “Lista del Mérito” será para estudiantes que han alcanzado y mantenido un promedio de 80% o más alto en todas las materias básicas en cada periodo académico. Las materias básicas para el nivel elemental incluyen matemáticas, arte del lenguaje, ciencias y ciencias sociales. Las escuelas tienen la opción de otorgar reconocimientos adicionales.

**Escuela intermedia y secundaria** - Para calificar para la “Lista A de Honores”, los estudiantes deben haber tenido calificaciones no más bajas de 90 durante cada periodo de 6 semanas. Para la “Lista B de Honores”, los estudiantes deben haber tenido calificaciones no más bajas de 80 durante cada periodo de 6 semanas.

### **Mochilas / Bolsas de libros**

Los estudiantes son responsables de sus libros, bolsas de libros y artículos personales. Los estudiantes no deben traer objetos de valor a la escuela. La escuela no se hace responsable de los artículos robados. Los estudiantes serán informados de la política del campus sobre bolsas de libros al comienzo del año escolar, incluida la política que requiere mochilas transparentes.

### **Intimidación (Todos los niveles de grado)**

El distrito se esmera por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; forjando relaciones sanas entre los estudiantes y el personal; alentando a que se informen los incidentes de intimidación, incluso de manera anónima; e investigando y abordando los incidentes de intimidación informados.

La intimidación se define en la ley estatal como un solo acto relevante o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explotan un desequilibrio de poder y participan en expresiones escritas u orales, expresiones por medios electrónicos o confrontaciones físicas que:

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

La intimidación incluye la intimidación cibernética. La intimidación cibernética se define en la ley estatal como intimidación que se realiza a través del uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido: un teléfono celular o otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet, o cualquier otra herramienta de comunicación por Internet.

El distrito está obligado a adoptar medidas y procedimientos en relación a:

- La intimidación que ocurre o se lleva a cabo en la propiedad de la escuela o en el sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela o fuera de la propiedad de la escuela;
- La intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar público o privado que se usa para el traslado de estudiantes hacia o desde una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
- La intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si la intimidación cibernética interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente la operación organizada de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.

El distrito prohíbe la intimidación y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, encierro, agresión, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, hurto de posesiones valiosas, insultos, diseminar rumores, o ostracismo.

El distrito integrará en la instrucción contenido fundamentado en investigaciones diseñado para reducir la intimidación, que sea adecuado para los grupos etarios de los estudiantes.

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo informarlas
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que hay intimidación
- Instrucción que caracterice la intimidación como una conducta ocasionada por la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales maduras o estrategias de afrontamiento, en lugar de tratarse de un rasgo inalterable

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer, para que el estudiante reconozca que la conducta intimidante puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores métodos de afrontamiento, y que no se trata de un rasgo inalterable
- Debates que muestren la intimidación como una conducta indeseable y un medio para lograr o mantener el estatus en la escuela, y que disuadan a los estudiantes para que no usen la intimidación como una herramienta para el estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el rol que informar las conductas intimidantes tienen en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito usará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada campus cuenta con un comité que aborda la intimidación enfocándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluso si tiene interés en prestar servicio en él, comuníquese con el director del campus.

Si un estudiante cree que ha experimentado intimidación o ha presenciado la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifiquen a un maestro, un consejero de la escuela, el director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener ayuda e intervención. Cualquier empleado del distrito que sepa de una notificación de incidente de intimidación remitirá el informe al administrador correspondiente. La administración investigará cualquier acusación acerca de intimidación u otro comportamiento malo relacionado. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación al completar un Informe Anónimo de Intimidación disponible en el sitio web del distrito o a través de un administrador del campus.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya llegado al nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones fundamentadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participen en conductas intimidantes, para los estudiantes que sean objeto de conductas intimidantes y para cualquier estudiante que haya sido testigo de las conductas intimidantes.

Toda medida tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales relativas a los estudiantes con discapacidad.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporta un incidente de intimidación.

Con la recomendación de la administración, la junta puede, como respuesta a un caso identificado como intimidación, la Mesa Directiva puede transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clase en la escuela. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación pueden pedir que el estudiante sea transferido a otro salón de clase u otra escuela en el distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad**].

Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio Web del distrito, y está incluido al final de este Manual en el apéndice. Los procedimientos relacionados a reportar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio Web del distrito.

Un estudiante o un padre que no esté conforme con los resultados de una investigación puede apelar en virtud de la regla FNG(LOCAL).

[Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad, Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias, Novatadas**, la regla FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito, el apéndice C, y el plan de mejoramiento del distrito, una copia del cual puede encontrar en la oficina del campus].

## **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo**

### **(Solamente niveles de grado secundarios)**

Vea las guías del curso de ROISD para todos los programas actuales de educación técnica y profesional.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades, y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según su enmienda; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según su enmienda.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo, según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según su enmienda; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Ley de Discriminación por la edad de 1975, según su enmienda; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según su enmienda.

El distrito seguirá los pasos para garantizar que la falta de destrezas en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión y la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504.

[Vea la **Declaración de no discriminar** para consultar el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504].

## **Celebraciones (Todos los niveles de grado)**

Aunque un padre o un abuelo no tienen prohibido proveer comida para un evento designado por la escuela o para niños en la clase del hijo o nieto por su cumpleaños, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias severas a ciertos alimentos.. Hable de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia conocida a los alimentos al pedir posibles voluntarios para que proporcionen comida. [Vea **Alergias a los alimentos**].

## Cambio de domicilio

Si existe un cambio en su domicilio, número de teléfono, dirección de correo electrónico, o lugar de empleo, notifique a la escuela de inmediato.

## Aceptación de cheques y recuperación

Muchos padres escriben cheques para pagar las comidas escolares, recolección de fondos y otras funciones escolares. Tenga en cuenta que los procedimientos bancarios no permiten ningún tiempo de flotación para que los cheques se liquiden en el banco.

ROISD ha establecido la siguiente política para aceptar cheques y reclamar cheques sin fondos:

Para que un cheque sea una forma de pago aceptable, debe incluir su nombre, dirección, y número de teléfono actuales y exactos. En el caso de que su cheque sea devuelto por falta de pago, el valor nominal puede ser recuperado electrónicamente junto con una tarifa de recuperación permitida por el estado. En caso de que su cheque sea devuelto por falta de pago, los cheques ya no serán una forma aceptable de pago por el resto del año escolar.

## Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores (Todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros maltratos de menores que puede consultarse en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). La trata incluye aquella tanto con fines sexuales como laborales.

### Señales de advertencia de abuso sexual

Como padre, es importante que tenga en cuenta las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código de la Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta razonable de hacer un esfuerzo para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen:

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

Tenga en cuenta que los niños y los adolescentes que han experimentado violencia en las citas pueden mostrar signos de advertencia físicos, conductuales y emocionales similares. [Ver **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual.**]

## Señales de advertencia de trata

La trata de niños de todo tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluso a un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral incluye obligar a una persona, incluidos los niños, a realizar servicios o trabajo forzado. Los traficantes a menudo son miembros confiables de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a sus víctimas por Internet.

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

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

Señales de advertencia adicionales de la trata laboral en niños incluyen:

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

**[Vea Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual.]**

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

Toda persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, trata, o de negligencia tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o la negligencia ante la policía o los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual, trata, o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a buscar un adulto de confianza. Tenga en cuenta como padre o adulto de confianza que las revelaciones de abuso sexual y trata sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso

físico y negligencia, y es importante estar tranquilo y consolar a su hijo u otro niño si confían en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto diciéndole.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de orientación disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de orientación de intervención temprana. [Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas](#).].

Las denuncias de abuso, trata o negligencia pueden hacerse a:

La división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o por Internet en el [sitio web directo de abuso de Texas](#).

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

Los siguientes sitios web incluyen recursos para aumentar el conocimiento sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

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

### **Posición en la clase / Estudiante con promedio más alto**

**(Solamente niveles de grados secundarios)**

- Un estudiante que está en inscrito en 12 grado y no termine el semestre en una actividad extracurricular que da créditos recibirá una calificación de WP (se retiró y estaba aprobando), y esta clase no se debe incluir en el cálculo para GPA del estudiante.
- Estudiantes en los grados 11 y 12 tienen la oportunidad de elegir un curso bajo las condiciones de P/F (aprobar o perder) si el curso no es parte del plan de graduación del estudiante. Ningún curso que se tome bajo la condición P/F figurará en el GPA del estudiante. La solicitud para tomar uno de estos cursos se debe completar y entregar en la oficina de consejería al final de las primeras seis semanas.

### **Clasificación de Cursos**

**Nivel 1** – El Nivel 1 será todas aquellas clases que se requieren en el plan de estudios regular. Consulte la Guía del curso ROISD para ver las clasificaciones de los cursos.

**Nivel 2** – El Nivel 2 será principalmente cursos de honores tomados en el campus de la escuela secundaria según lo designado por la guía del curso.

**Nivel 3** – El Nivel 3 será principalmente cursos AP y de doble crédito tomados en el campus de la escuela secundaria según lo designado por la guía del curso.

Vea Guía de Cursos de ROISD.

## **Ranking para Graduados Tempranos**

Un estudiante que complete los requisitos del programa de la escuela secundaria en menos de cuatro años será clasificado en la clase con la que realmente se gradúa.

## **Honores de Graduación Locales**

Con el propósito de determinar los honores que se conferirán durante las actividades de graduación, el distrito calculará el rango de la clase usando las calificaciones disponibles al momento del cálculo al final del sexto período de calificación de seis semanas del último año. El promedio de los grados cuarto y quinto de seis semanas se utilizará como grado semestral para este propósito.

## **Valedictorian y Salutatorian**

El valedictorian y el salutatorian serán los estudiantes elegibles con la clasificación más alta y la segunda más alta, respectivamente. Para ser elegible para tal reconocimiento, un estudiante debe:

- Haber estado inscrito continuamente en la escuela secundaria del distrito durante los cuatro semestres inmediatamente anteriores a la graduación;
- Cumplir con los requisitos del diez por ciento superior; y
- Haber obtenido un nivel distinguido de logro y al menos un reconocimiento de desempeño.

Los graduados tempranos de la Escuela Secundaria Red Oak no serán elegibles para honores valedictorian o salutatorian.

En caso de empate en GPA ponderados después del cálculo al lugar de las milésimas, el distrito reconocerá a todos los estudiantes involucrados en el empate como compartiendo el honor y el título.

[Para más información ver norma EIC(LOCAL).]

## **Horarios de clases (Solamente niveles de grados secundarios)**

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela por el día escolar entero y mantener un horario de clases y cursos para llenar cada periodo del día. De vez en cuando, el director puede exceptuar a ciertos estudiantes en los grados 9–12 que cumplen con criterios específicos y reciben permiso de los padres de matricularse en un horario que no llena el día escolar entero.

[Vea **Cambios de horario** para obtener más información relacionada a peticiones de estudiantes de revisar sus horarios de cursos].

## **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (Solamente niveles de grado secundarios)**

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

- Completa el nivel distinguido de logro de conformidad con el programa de graduación de la fundación; o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

También, el estudiante tiene que presentar una solicitud de admisión completa conforme a la fecha establecida por la universidad o instituto universitario. Finalmente, el estudiante es responsable de asegurarse que cumple con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario a los cuales envía una solicitud.

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano de 2023 hasta el trimestre de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana en virtud del programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas.

A los padres y los estudiantes se les pedirá que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al consejero de la escuela para obtener más información acerca del ingreso automático, el proceso de aplicación y fechas límites.

[Vea **Posición en la clase/Estudiante con promedio más alto** información relacionada específicamente al método utilizado por el distrito para calcular la posición de un estudiante en su clase y requisitos para **Graduación** para información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes en Custodia del Estado (Cuidado Tutelar)** para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en acogimiento familiar.]

## **Cursos con crédito universitario (Solamente niveles de grado secundarios)**

Los estudiantes en los grados 9-12 tienen oportunidades de ganar crédito universitario a través de los siguientes métodos:

- Ciertas clases que se enseñan en el campus de escuela secundaria, que pueden incluir clases denominadas doble crédito, Colocación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés), Bachillerato Internacional (BI) o preparatoria universitaria;
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN);
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con Red Oak ISD, que se pueden ofrecer dentro o fuera del campus;
- Matriculación en cursos impartidos en otros colegios o universidades.

Estos cursos no se deben incluir en el porcentaje de calificaciones del estudiante, a menos que se hayan tomado en el campus de la escuela secundaria Red Oak. [Ver procedimientos [EHDD](#) and [EIC\(LOCAL\)](#)].

En conformidad con el programa de Ayuda financiera para transferencia rápida (FAST por sus siglas en inglés), un estudiante puede reunir los requisitos para inscribirse sin costo en cursos de crédito doble en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que tienen o han tenido desventajas educativas en algún momento durante los cuatro años precedentes a la inscripción del estudiante en un curso de crédito doble inscribirse sin costo. El distrito determinará la elegibilidad tras la inscripción del estudiante en el curso de crédito doble. Consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios en función de la necesidad económica de los aranceles de los exámenes AP o IB. Consulte **Tarifas (todos los niveles de grado)** para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener crédito universitario por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE). Consulte **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado secundarios)** para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes del ingreso en el curso. Favor de contactar al consejero de la escuela para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado de un estudiante y del curso, un examen del fin del curso requerido por el estado puede ser necesario para la graduación.

No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

Para determinar el puntaje AP necesario para obtener créditos universitarios en la universidad de su interés, visite el sitio web "College Board AP Credit Policy". Para determinar la transferibilidad de un curso de crédito dual a su universidad de interés visite el sitio web del "Sistema de numeración de cursos común de Texas".

Tenga en cuenta: El crédito universitario se otorga según las pautas de la institución de educación superior. El crédito de la escuela secundaria se otorga de acuerdo con las pautas del distrito. Es posible que un estudiante podría recibir crédito universitario mientras se le niega el crédito de secundaria. Por ejemplo, si la universidad otorgó crédito para los grados 60 y superiores, mientras que el distrito requirió una calificación de 70 o superior, recibiría créditos universitarios pero no de secundaria.

## Comunicaciones

### Información de contacto de los padres

Los padres tienen la obligación legal de proporcionar por escrito la información de contacto, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, deben actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Uno de los padres puede actualizar la información de contacto enviando un correo electrónico al secretario de PEIMS del campus.

### **Comunicaciones automatizadas de emergencia**

El distrito se basará en la información de contacto en el expediente del distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o de tiempo real. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprana de clases o la apertura retardada debido al mal tiempo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza en la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Vea **Seguridad** para obtener información relacionada al contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

### **Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia**

La escuela de su hijo periódicamente envía información mediante mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente vinculados a la misión de la escuela y específico para su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil. Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea **Seguridad** para información relacionada al contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

## **Quejas y inquietudes (Todos los niveles de grado)**

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse informalmente por teléfono o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, la mesa directiva adoptó una regla estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito, disponible en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). Una copia de los formularios para quejas se puede obtener en la oficina del director o el superintendente o en el sitio Web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org).

Si un padre o un estudiante sienten la necesidad de registrar una queja formal, el padre o el estudiante deben registrar un formulario de queja del distrito entre las líneas de tiempo establecidas en la regla FNG (LOCAL). En general, el estudiante o los padres deberían presentar la queja por escrito al director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el Superintendente Asistente – Operaciones del Distrito. Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la junta de síndicos.

## **Conducta (Todos los niveles de grado)**

### **Aplicación de las reglas de la escuela**

Como lo requiere la ley, la junta adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela durante la instrucción presencial y remota, como en vehículos del distrito— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de

clase. En un periodo de instrucción durante los meses del verano, el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil que aplicaban al año escolar que inmediatamente precede el periodo del verano se aplicará al periodo del verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos por el propósito de la instrucción del verano.

### **Coordinador de conducta del campus**

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de gestión disciplinaria y administrar las consecuencias de la mala conducta de ciertos estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. En Red Oak ISD, el coordinador de comportamiento del campus será el director del campus o cualquier otro administrador seleccionado por el director, y se encuentra en la lista de cada página web del campus.

Shields Elementary - <https://www.redoakisd.org/Page/4221>

Eastridge Elementary - <https://www.redoakisd.org/Page/4222>

Wooden Elementary - <https://www.redoakisd.org/Page/4223>

Red Oak Elementary - <https://www.redoakisd.org/Page/4224>

Schupmann Elementary - <https://www.redoakisd.org/Page/4225>

Red Oak Middle School - <https://www.redoakisd.org/Page/4155>

Red Oak High School - <https://www.redoakisd.org/Page/4220>

El coordinador de conducta del campus y cualquier otro administrador distrital mantienen la habilidad o poder bajo el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas para disciplinar al estudiante.

### **Interrupción de las operaciones de la escuela**

Para proteger la seguridad del estudiante y mantener un programa educativo libre de interrupciones, la ley estatal permite que el distrito tome acción contra cualquier persona, estudiante o no, que genere una interrupción. La interrupción de las operaciones de la escuela no se tolerará y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para interrumpir una asamblea.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que personas entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.

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

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

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

### **Eventos sociales**

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social escolar deberá permanecer en el evento; no se permitirá el reingreso de ninguna persona que se retire antes del final oficial del evento.

Comuníquese con el director de la escuela si tiene interés en servir como acompañante para cualquier evento social de la escuela.

### **Consejería**

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

- Un programa de guía que ayuda a los estudiantes a desarrollar su potencial académico total, incluyendo los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyos problemas o inquietudes personales pongan en riesgo el desarrollo académico, profesional personal o social del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que el mismo planifica, supervisa y maneja su propio desarrollo académico, profesional, personal y social; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de maestros, personal, padres y otros miembros de la comunidad de promover el desarrollo académico, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres y madres un anticipo del programa, incluidos todos los materiales y plan de estudios, para que lo revisen durante el horario escolar.

### **Consejería Académica**

#### **Niveles de grado de escuela primaria y media**

El consejero brindará información a estudiantes y padres sobre el ingreso a la universidad y la importancia de planificar una educación postsecundaria, incluyendo cursos apropiados y la disponibilidad y requisitos de apoyo financiero.

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

#### **Niveles de grado de escuela secundaria**

Se anima a los estudiantes de la escuela secundaria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero de la escuela también puede suministrar información cada año que un estudiante se inscribe en la escuela secundaria acerca de:

- La importancia de la educación postsecundaria;

- Las ventajas de obtener un apoyo y completar el programa básico con un nivel destacado;
- Las desventajas de obtener un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED, por sus siglas en inglés) en vez de obtener un diploma de la escuela secundaria;
- Elegibilidad para recibir apoyo financiero y cómo solicitarlo;
- La admisión automático a los institutos superiores y universidades de Texas financiados por el gobierno estatal;
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas;
- Disponibilidad de los programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener crédito universitario;
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en el sistema de acogida; y
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar.

Además, el consejero de la escuela puede suministrar información sobre oportunidades de trabajo después de graduación u oportunidades de escuela técnica o laboral, incluso oportunidades de ganar certificados y licencias reconocidas por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** para obtener más información.]

### **Consejería Personal (Todos los niveles de grado)**

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o mentales o abuso de drogas. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero de la escuela deberá hacer una cita previa. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

Si su hijo ha experimentado un trauma, comuníquese con el orientador de la escuela para obtener más información.

[Vea **Apoyo de salud mental y Abuso sexual infantil, Trata y otros maltratos de menores y violencia entre parejas.**]

### **Crédito del curso (Solamente niveles de grado secundarios)**

Un estudiante en los grados 9-12, o en un grado inferior cuando un estudiante está matriculado en un curso de crédito de la escuela secundaria, obtendrá crédito por un curso solo si la calificación final es 70 o superior y todas las disposiciones de EI(LOCAL) se han cumplido. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambos semestres se promediarán y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o más. En caso de que el promedio combinado del estudiante sea inferior a 70, al estudiante se le otorgará crédito solo por la mitad del semestre con la calificación de aprobación.

### **Crédito por examen**

#### **Si el estudiante ha tomado el curso/materia (con instrucción previa) (Grados 6-12)**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito ni nota final por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el director o comité de asistencia, se le permitirá obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta del distrito de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas,

enseñanza doméstica, o tareas del curso de un estudiante que se transfieren de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para ganar crédito por un curso o recibir una nota final en una materia después de que el estudiante ha recibido instrucción previa a veces se refiere como “recuperación de crédito”.

El estudiante incurrirá en todos los costos asociados con el crédito mediante pruebas de examen cuando intente obtener crédito.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer al estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de ganar crédito a través de un curso aprobando un examen.

Si al estudiante se le otorga la aprobación para tomar un examen para recibir créditos, el estudiante debe obtener un puntaje de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

[Para obtener más información, vea al consejero de la escuela y la regla EHDB(LOCAL).]

### **Para Avance / Aceleración —Si el estudiante no ha tomado el curso/materia (sin instrucción previa)**

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico o área del contenido por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, es decir, para avanzar, o para acelerarse al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la Mesa Directiva del distrito. Las fechas de los exámenes estarán publicadas en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio Web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán por cualquier examen administrado por una entidad aparte del distrito o si un estudiante sin hogar o en el sistema de acogida realiza una solicitud fuera de estos periodos de tiempo. Cuando otra entidad administre un examen, el estudiante y el distrito tienen que cumplir con el horario de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de tiempo de exámenes suministrado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solamente una vez.

Si un estudiante planea hacer el examen, el estudiante (o padre o madre) debe registrarse con el consejero de escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para obtener más información, vea la regla EHDC.]

### **Aceleración de Kinder**

Un estudiante que busca la aceleración de kindergarten debe tener al menos cinco años de edad al momento de la solicitud y debe estar inscrito en el distrito. Los padres o tutores del alumno iniciarán la solicitud contactando al director de la escuela y asistirán a una conferencia para discutir la solicitud.

Consulte la política de la junta EHDC(LOCAL) para obtener más información.

### **Estudiantes en grados 1–5**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible a acelerarse al grado próximo si obtiene un puntaje de por lo menos 80 en cada examen en las áreas de lenguaje, matemáticas, ciencia y ciencias sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante se acelere, y el padre o la madre del estudiante dan autorización escrita del ascenso en grado.

### **Estudiantes en grados 6-12**

Un estudiante en el grado 6 o más obtendrá el crédito de curso con un puntaje en el examen de por lo menos 80. Un estudiante puede hacer un examen para ganar crédito de la escuela secundaria no más que dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen aplicable antes del principio

del año escolar durante el cual el estudiante necesitaría matricularse en el curso en concordancia con la secuencia de los cursos de escuela secundaria en la escuela, el estudiante tiene que completar el curso.

## **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (Todos los niveles de grado)**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad o edad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio Web del distrito. [Vea la regla FFH.]

### **Violencia en la pareja**

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea **Procedimientos de denuncia**.

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona con la cual está en una relación amorosa o está casada. Este tipo de conducta es considerado acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluyen, entre otros, agresión físico o sexual; insultos; humillaciones; amenaza de lastimar al estudiante, a los miembros de su familia, o a quienes viven con el estudiante; destruir propiedad del estudiante; amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante; intentos de aislar al estudiante de amigos y de la familia; acecho; o incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto autor.

La oficina del consejero tiene información adicional sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo [reconocer y responder a la violencia en la pareja](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La publicación [Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes de los CDC](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>)

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual.**]

### **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante con base en su raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, discapacidad, edad o cualquier otra razón prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

### **Acoso**

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de adaptación; conductas amenazantes, intimidantes o humillantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión o ataque físico; pintadas o material impreso que promueven estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Además de la violencia entre parejas descrita arriba, dos tipos de acoso prohibido se describen abajo.

### **Acoso sexual y acoso basado en el género**

El acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, aunque sean con consentimiento mutuo.

El acoso basado en el género incluye el acoso a causa del género de un estudiante, de la expresión del estudiante de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante, o del incumplimiento del estudiante de comportamiento estereotípico relacionado al género.

Ejemplos del acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, sin tener en cuenta la orientación sexual actual o percibida ni la identidad sexual actual o percibida del estudiante o del agresor, pueden incluir entre otros: bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o ataque físico; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

### **Represalias**

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin

embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

Ejemplos de represalia pueden incluir amenazas, diseminar rumores, el ostracismo, agresión o acoso, la destrucción de propiedad, castigo injustificado, o la reducción de calificaciones sin motivo válido. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

### **Procedimientos para reportar**

Cualquier estudiante que cree que ha experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero de la escuela, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. [Vea la regla FFH(LOCAL) y (ANEXO) para otros directivos del distrito correspondientes para presentar un informe.]

Al recibir un informe de conducta prohibida según definido en la regla FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si probadas, constituirían conducta prohibida según definida por esa regla. Si no, el distrito se referirá a la regla FFI para determinar si las alegaciones, si probadas, constituirían intimidación, según definida por la ley y esa regla. Si la conducta prohibida presunta, si probada, constituiría conducta prohibida y también sería considerada intimidación según definida por la ley y la regla FFI, también se realizará una investigación de la intimidación.

El distrito notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante presunto de haber experimentado conducta prohibida involucrando a un adulto asociado con el distrito. En el caso que la conducta prohibida presunta involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante presunto de haber experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, si probadas, constituirían una violación según definidas por la regla FFH.

### **Investigación del informe**

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias. En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

Si una agencia de cumplimiento con la ley u otra agencia regulatoria notifica al distrito que está investigando el asunto y pide que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación a la finalización de la investigación de la agencia.

Durante una investigación, y cuando sea apropiado, el distrito tomará acción provisional para responder a la conducta prohibida presunta.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las correspondientes acciones disciplinarias y, en algunos casos, las correspondientes acciones correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria o correctiva aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Todos los grupos involucrados estarán notificados del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

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

## Entregas

**Grados de pre kínder a octavo** -Cualquier entrega que se le va hacer al estudiante en la escuela debe permanecer en la oficina hasta el final del día.

**Escuela secundaria** -No se harán entregas de ningún tipo para los estudiantes.

A los estudiantes no se les permite recibir comida preparada comercialmente en la escuela a ninguna hora del día escolar.

Los padres y tutores son bienvenidos a la hora del almuerzo. Sin embargo, deben, antes de entrar a la escuela, firmar en la oficina y recibir identificación de visitante. Los padres o tutores no pueden proveer comida preparada comercialmente fuera de la cafetería de la escuela a ningún estudiante que no sea el suyo durante el servicio de comidas para el desayuno o el almuerzo.

## Discriminación

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.**]

## Aprendizaje a distancia (Todos los niveles de grado)

Aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluyen cursos que enseñan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos se imparten con tecnologías varias y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, conferencia en video y televisión de instrucción.

Si un estudiante quiere matricularse en un curso por correspondencia u otro curso de aprendizaje a distancia que no sea ofrecido por la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN), como se describe abajo, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante tiene que pedir el permiso del director antes de que se matricule en el curso. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer ni incluir el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de la materia.

[Consulte **Instrucción remota** para obtener más información].

## Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (Niveles de grado secundarios)

La Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por el TXVSN para obtener crédito para la graduación.

Según el curso de TXVSN en que un estudiante se matricula, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no apruebas, no juegas”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones.**] Además, si un estudiante se matricula en un curso de TXVSN para el cual existe un examen del fin de curso (EOC), el estudiante tiene que tomar el examen EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso de la TXVSN comunicándose con el consejero escolar. Aunque el director de la escuela haga una excepción, un estudiante no tiene permitido matricularse en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o un curso similar.

Se distribuirá una copia de la regla EHDE a los padres de estudiantes de escuela media y escuela secundaria por lo menos una vez cada año. Si Ud. no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta regla, comuníquese con el consejero.

## **Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (Todos los niveles de grado)**

### **Materiales de la escuela**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, folletos, volantes, etc.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante, y el director.

### **Materiales no escolares**

#### ***De estudiantes***

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir más de diez copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, estos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado un área especial como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o recoger en forma voluntaria. Visite la oficina para obtener mayor información acerca de esta área. [Vea la regla FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión en virtud de la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que vende, publica, circula o distribuye materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, estará sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

[Consulte FNG (LOCAL) para los procedimientos de queja del estudiante.]

#### ***De otros***

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir ni exhibir en ningún establecimiento del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la regla GKDA.

Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciantes y debe presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las reglas en DGBA o GF.]

El director ha designado un área como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para ser vistos o recogidos voluntariamente.

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planificada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la regla GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo celebrada de acuerdo con FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

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

## **Vestimenta y aseo (Todos los niveles de grado)**

El propósito del Código de Vestimenta de ROISD es establecer una expectativa de buena ciudadanía para toda la escuela y dar a los campus una identidad positiva que refleje los valores de la escuela y la comunidad. También es para promover el aseo y la higiene, inculcar disciplina, prevenir interrupciones, minimiza los peligros por motivos de seguridad, y enseñar respeto por la autoridad. Todos los estudiantes deben cumplir con el Código de Vestimenta de ROISD.

La cooperación de los padres y estudiantes y la aplicación constante y justa del Código de Vestimenta de ROISD por parte de los maestros y la administración es esencial para su eficacia. Cada estudiante y padre será responsable de garantizar el cumplimiento de las normas presentadas en el Código de Vestimenta de ROISD.

### **IDENTIFICACIONES DE ESTUDIANTES**

- Las identificaciones de los estudiantes DEBEN ser usadas y visibles en todo momento durante el día escolar.
- Los estudiantes de ROHS y ROMS DEBEN usar un cordón para el cuello con su identificación visible para una identificación consistente.
- De lo contrario, se producirá una violación del código de vestimenta y las consecuencias descritas en el Código de Conducta Estudiantil de ROISD.

### **LINEAMIENTOS GENERALES**

Cualquier estilo de vestimenta o aseo que distraiga del proceso de instrucción es inaceptable. Cualquier parte de la apariencia de un estudiante y / o ropa o accesorios que sean lo suficientemente extremos como para crear una perturbación o interrumpir la rutina normal de la escuela se considerará inapropiada.

- Ropa permitida en todos los colores, estampados, patrones, etc. así como telas incluyendo algodón, denim, seda, franela, lino, etc.
- No hay palabras o gráficos que promuevan la violencia, las drogas, el alcohol, el tabaco, las armas de fuego, o la afiliación a pandillas o que sean obscenos, groseros, vulgares o difamatorios o que causen una interrupción del entorno educativo.
- No hay sudaderas con capucha o cubiertas para la cabeza, incluyendo gorras, boinas, pañuelos en la cabeza (a menos que sea por razones médicas o religiosas documentadas), capuchas (sudaderas con capucha), trapos Du, bandas para el sudor, pañuelos, o viseras.
- No rasgaduras o desgarros que expongan la piel o la ropa interior (parches permitidos).
- Ninguna ropa interior o ropa interior puede estar expuesta y/o visible en ningún momento. Sin embargo, se requiere ropa interior suficiente/apropiada.

- Las prendas de vestir no se pueden usar de ninguna manera que refleje la afiliación a una pandilla, oculte el contrabando, o cree una distracción.
- Sin disfraces, gabardinas ni plumeros.
- No se permiten gafas de sol en el edificio a menos que sea por razones médicas y debe tener un documento médico oficial en el archivo.

### **CAMISAS (incluyendo abrigos/chaquetas de ropa exterior)**

Abotonados, polos, camisetas, blusas, suéteres, chalecos, sudaderas, abrigos, etc.

#### **NO SE PERMITEN CAPUCHAS en ninguna prenda de vestir.**

- No hay camisetas sin mangas, sin espalda, halter, camisetas sin mangas, tapas de tubo, crop tops o correas de espagueti.
- No hay camisas musculosas o camisas con axilas grandes.
- No hay camisas que muestren ningún abdomen o escote.

### **PANTALONES**

Pantalones / jeans, pantalones cortos, vestidos, faldas, skorts y jerseys.

- No hay pantalones de ningún tipo con agujeros o material deshilachado que revele cualquier área de piel o ropa interior.
- Absolutamente ninguna ropa interior o ropa interior puede estar expuesta y no hay pantalones debajo de las caderas.
- Sin pijamas ni ropa de dormir, overoles, vestidos sin tirantes o con tirantes de tirantes de espagueti, o pantalones cortos deslizantes / de ciclismo / compresión.
- Los pantalones cortos, skorts y vestidos no pueden ser más cortos que la punta de los dedos; las hendiduras de la falda no superan la mitad del muslo.
- No hay overoles para estudiantes de secundaria (excepto los días para el grado 12); permitido en primaria.
- No hay monos de una sola pieza para estudiantes de secundaria; permitido en primaria.

### **ZAPATOS**

- No hay zapatos de casa, zapatillas, tacos de metal o zapatos con ruedas.

### **MOCHILAS**

- Se *requieren* mochilas transparentes para los estudiantes de secundaria (grados 6-12).
- Las mochilas transparentes son preferidas para los estudiantes de primaria (Grados Pre-Kinder-5).
- Las mochilas deben ser de plástico transparente, no tintadas o de malla completa (se permite alguna malla en el soporte de la botella de agua).
- Las correas pueden ser de color sólido.
- Los estudiantes pueden tener un bolso de embrague pequeño (4.5x6.5) con o sin asa o correa.
- Las bolsas para actividades escolares (bellas artes, atletismo) deben almacenarse en el área de actividad o área designada del campus fuera del edificio principal.

### **VESTIMENTA Y ASEO**

- La vestimenta o el aseo que presenten un riesgo de interrupción, salud o seguridad para los estudiantes u otros está expresamente prohibido.
- El cabello de los estudiantes, incluido el vello facial, debe estar limpio, cuidadosamente cortado y peinado para que se mantenga fuera de los ojos.

- Los tatuajes que sean obscenos, crudos, difamatorios, vulgares o relacionados con actividades de pandillas / criminales se cubrirán mientras estén en cualquier actividad escolar.

## **CONSECUENCIAS POR VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES**

- Secundaria (grados 6-12, ROMS y ROHS): Cada violación del código de vestimenta resultará en tres (3) puntos en la escala de puntos disciplinarios. Se requerirá que los estudiantes hagan que los padres / tutores traigan ropa apropiada y compatible al estudiante o el estudiante permanecerá en la sala de ISS por el resto del día escolar. No se permitirá a ningún estudiante en el aula regular mientras no cumpla con el Código de Vestimenta de ROISD. Por favor revise el Código de Conducta Estudiantil de ROISD para conocer las consecuencias disciplinarias completas.
- Primaria (Grados PreK-5): Se requerirá que los estudiantes hagan que los padres / tutores traigan ropa apropiada y compatible al estudiante o el estudiante permanecerá en la sala de ISS por el resto del día escolar. No se permitirá a ningún estudiante en el aula regular mientras no cumpla con el Código de Vestimenta de ROISD. Por favor revise el Código de Conducta Estudiantil de ROISD para conocer las consecuencias disciplinarias completas.

## **Liberación anticipada / Llegada tardía**

Ser capaz de tener una llegada tardía / liberación anticipada es un privilegio que un estudiante se ha ganado al completar satisfactoriamente los requisitos para la graduación de manera oportuna.

Los estudiantes no pueden estar en el campus diez (10) minutos antes o después de sus horarios programados. **Los estudiantes deben proporcionar su propio transporte.** Si el estudiante es encontrado en el campus antes o después de su hora programada, podría estar sujeto a medidas disciplinarias.

La acción disciplinaria podría resultar en una pérdida de los privilegios de llegada tardía / liberación anticipada, consecuencias según lo determinado en el *Código de Conducta Estudiantil* por insubordinación o ser citado por invadir los terrenos de la escuela.

Si el estudiante necesita estar en el campus por alguna razón específica, durante estos tiempos, el estudiante puede obtener permiso de un administrador del campus.

## **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos**

**(Todos los niveles de grado)**

**Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos**

El distrito permite a los estudiantes poseer teléfonos celulares para propósitos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben mantenerse apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se estén usando para propósitos de instrucción aprobados. [Vea **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción.**]

Un estudiante debe contar con la aprobación para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones en el campus, como computadoras portátiles, tabletas o computadoras portátiles de otro tipo.

Sin ese permiso, los maestros recogerán los artículos y los llevarán a la oficina del director.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de captar imágenes queda estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baños mientras se encuentran en la escuela o un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar y/o en violación de las Directrices de Comunicaciones Electrónicas Personales establecidas en el Código de Conducta del Estudiante, se confiscará el dispositivo.

El estudiante (en la primera ofensa) o el padre (en la segunda ofensa y las subsiguientes) pueden recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del director por una tarifa de \$15 (por la segunda ofensa y las siguientes).

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recogidos por el estudiante o sus padres serán desechados tras la notificación que exige la ley. [Vea el reglamento FNCE.]

En circunstancias limitadas y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante. [Vea el reglamento FNF.]

Toda medida disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable de ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, extraviado o robado.

### **Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción**

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales para fines de instrucción mientras están en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual). Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no se estén utilizando para las finalidades de instrucción autorizadas. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

### **Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito**

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Red Oak ISD ha adoptado una política de uso aceptable con respecto al uso de medios educativos. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

Los estudiantes y sus padres deben ser conscientes de que el correo electrónico y otras comunicaciones electrónicas que utilizan las computadoras del distrito no son privadas y pueden ser monitoreadas por el personal del distrito. Consulte el Apéndice A de este manual para conocer la Política de Uso Aceptable.

### **Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos**

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

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

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

En conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador.

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

## **Estudiantes bilingües emergentes (Todos los grados)**

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar la competencia del estudiante en inglés, el LPAC utilizará la información de diversas evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya determinado el nivel de dominio del idioma, el LPAC establecerá ajustes en la instrucción u otros programas especiales que el estudiante requerirá a fin de poder dominar el inglés del nivel del grado. Se realizarán evaluaciones constantes para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

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

## **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (Todos los niveles de grado)**

La participación en actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y forje amistades sólidas. Sin embargo, la

participación es un privilegio y no un derecho. Todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares competitivas a nivel de escuela secundaria deben participar en el programa de pruebas de drogas al azar. [Ver **Pruebas de Drogas.**]

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte.**]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical que está dictada por UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en [Manual de la UIL con información para padres](https://www.uil texas.org/athletics/manuals) (<https://www.uil texas.org/athletics/manuals>). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Vea [UIL Texas](#) para obtener más información sobre todas las actividades regidas por UIL.]

La seguridad del estudiante en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. El equipo usado en el fútbol americano no cuenta como excepción. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito referentes a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuándo se ha reacondicionado un casco.

Por lo general, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación que no sea un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), de un curso de honores o de crédito doble en artes lingüísticas en inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante mantiene su elegibilidad para participar en todas las actividades extracurriculares.

Además, las siguientes cláusulas aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante puede tener hasta 12 ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, ausencias ilimitadas para una competencia post-distrito. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participación en una actividad que no ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

## **Estándares de conducta**

Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como banda, coro y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el *Código de Conducta Estudiantil* y el Código de Conducta Extracurricular de Red Oak ISD o el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

## **Oficinas y elecciones**

Las oficinas estudiantiles y las elecciones se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos / pautas establecidos por la organización individual.

## **Tarifas (Todos los niveles de grado)**

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras tarifas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de asociación a clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firman un formulario de solicitud provisto por el distrito.

- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado por la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al director. [Para más información, vea la regla FP.]

## **Viajes de estudio**

Los viajes educativos se harán por niveles a través del año. Los adultos que deseen servir como chaperón no pueden ir acompañados por niños que no estén participando en la actividad. Los adultos que estén acompañados por niños que no estén participando en la actividad solamente pueden ser responsables de sus propios hijos. Los chaperones deben proveer su propio transporte. Todos los adultos deben haber completado exitosamente una prueba de antecedentes penales y deben ser elegibles para servir como chaperones o acompañar a sus hijos en el viaje de estudio. Los resultados de la verificación de antecedentes penales deben recibirse en el campus antes de que ocurra el viaje de estudio.

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben utilizar el servicio de transporte que se les brinde desde la escuela hasta el evento y de regreso. Si es aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados a una excepción a este requerimiento cuando un padre pide que el estudiante se entregue al padre o si un padre pide por escrito que el estudiante se entregue a otro adulto designado por él. El distrito no será responsable por ningún accidente que ocurra a los estudiantes que utilizan el transporte que no es provisto por la escuela.

## **Recaudación de fondos (Todos los niveles de grado)**

Los grupos de estudiantes o clases o grupos de padres tienen permiso para realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Cada organización tiene un límite de dos recaudadores de fondos exentos de impuestos por año; sin embargo, el director puede aprobar recaudadores adicionales no libres de impuestos si se justifica. Se debe presentar una solicitud de permiso al director del campus y verificarlo por el Superintendente Asistente de Servicios para Empresas para obtener aprobación final. Hay formularios designados para completar y enviar a la administración para su aprobación. El distrito no permite la venta de puerta en puerta a los estudiantes de PK a 12. El distrito no permite abogados externos para ninguna actividad de recaudación de fondos. Si usted recibe llamadas que dicen ser de parte del distrito con propósitos de recaudar fondos, déjeselo saber al director de su campus. [Para obtener más información, vea las reglas en [policy FJ](#) and [policy GE](#)].

## **Zonas sin pandillas (Todos los niveles de grado)**

Ciertos delitos criminales, incluso los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

## **Clasificación de nivel de grado (Solamente grados 9–12)**

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para graduarse.

<b>Créditos obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

## **Pautas de calificación (Todos los niveles de grado)**

Las pautas de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas pautas establecen la cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación. También, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificaciones también detallan las circunstancias en que un estudiante podrá rehacer una tarea o un examen por los cuales el estudiante originalmente no aprobó. También se tratan los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

<b>Grado</b>	<b>Clases niveladas</b>	<b>Clases avanzadas</b>
<b>Prekínder/Kínder</b>	Desarrollado Sigue desarrollándose Necesita mejorar	N/D
<b>Primaria (Grados 1-5)</b>	Trabajo diario – 60 % Asignaturas principales/ Exámenes/Proyectos – 40 %	N/D
<b>Escuela Media (Grados 6-8)</b>	Trabajo diario – 60 % Asignaturas principales/ Exámenes/Proyectos – 40 %  **Los departamentos de nivel de grado tienen la autonomía para dividir los porcentajes de trabajo diario en trabajo en clase y tarea.	Honores: debe cumplir con las pautas para inscripción. Sigue los porcentajes de calificaciones a nivel. Los cursos de crédito de la escuela secundaria siguen los criterios de calificación de la escuela secundaria.
<b>Escuela Secundaria (Grados 9-12)</b>	Trabajo diario – 40 % Trabajo en clase – 25 % Tarea/Otra – 15 % Asignaturas principales/Exámenes – 60 % Los exámenes del semestre cuentan como una séptima parte del promedio del semestre.	La calificación doble de crédito sigue el plan de estudios del Instituto de Educación Superior que otorga el crédito universitario. Para el crédito de la escuela secundaria, la calificación de doble crédito debe tener un promedio final de 70 o mejor. Según la política de la Junta Directiva, la calificación del curso de la escuela secundaria debe coincidir con la calificación universitaria.
<b>Excepciones de la Escuela Secundaria:</b>	El trabajo del término en inglés puede contar como no más de 1/3 de una calificación de seis semanas. El trabajo de investigación de la clase es un requisito para Inglés III, Inglés IV, Idioma Inglés AP y Literatura Inglesa AP.	Los maestros AP pueden reducir el número mínimo de la calificación, pero solamente con el plan alternativo aprobado por el director.

## **Graduación (Solamente niveles de grados secundarios)**

### **Requisitos para recibir un diploma**

Un estudiante debe satisfacer los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del distrito:

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones;
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Demostrar competencia, según determina el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE); y
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

### **Requisitos de evaluaciones para la graduación**

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no haya obtenido puntajes suficientes para graduarse en las evaluaciones EOC tendrá oportunidades para volver a rendir un examen. La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Vea al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse

[Vea **Pruebas estandarizadas**].

**Para obtener mayor información acerca de los requerimientos de planes graduación, consulte la Guía de Planificación y Catálogo del Curso para estudiantes de ROISD que se encuentra disponible en [www.redoakisd.org/courseguides](http://www.redoakisd.org/courseguides).**

### **Requisito de solicitud de ayuda financiera**

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deberán completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Red Oak High School organiza una noche de FAFSA en el otoño, donde los representantes de un departamento de ayuda financiera de una universidad local hacen una presentación para ofrecer a las familias más información sobre la FAFSA. El Coordinador de Preparación Universitaria y Profesional de ROHS puede ayudar a las familias de forma individual si es necesario durante todo el año al completar la FAFSA o TASFA. La oficina de preparación universitaria y profesional tiene disponibles los formularios FAFSA y TASFA, y también ofrece pautas paso a paso para completar los formularios FAFSA y TASFA. Los formularios de exclusión voluntaria de FAFSA/TASFA también están disponibles para los estudiantes que eligen optar por no participar.

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante envía un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante que tiene 18 años de edad o más o un menor legalmente independiente presenta un formulario provisto por el distrito que indica que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Comuníquese con el consejero de la escuela para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una TASFA, el estudiante debe presentar alguno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite;
- Notificación, tal como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de Estados Unidos que verifique la compleción de la FAFSA;
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA;
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo del envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen formulario electrónico);
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE); o
- Una copia de la carta de adjudicación de ayuda financiera de una IHE.

### **Certificados de finalización de curso**

No se emitirá un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas obligatorias del estado, requeridas para la graduación.

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Tras la recomendación del comité de ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la

rigurosidad suficiente para otorgar la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de preparatoria, pero que no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; pero solo se le permitirá participar en una única ceremonia de graduación.

[Vea el reglamento FMH(LEGAL) para obtener más información.]

### **Actividades de graduación**

La ceremonia de graduación es la única actividad patrocinada por el distrito.

Los estudiantes que han cumplido con los requisitos del trabajo para graduarse, pero todavía no han demostrado un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de fin del curso y no han sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si se aplica, podrán participar en las actividades de graduación. Sin embargo, tenga en cuenta que participar en las actividades de graduación no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la entrega definitiva de un diploma dependerá de que el estudiante satisfaga todos los requisitos correspondientes para la graduación.

### **Oradores de la graduación**

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios. [Vea FNA(LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

### **Gastos de la graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior).

### **Becas y subsidios**

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas, el Programa de Subsidios "Teach for Texas" y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias, y escuelas técnicas, así como instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas First de Texas.

Vea **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)** para obtener más información.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subsidios disponibles para los estudiantes.

### **Graduación y DAEP**

Un estudiante que ha sido enviado a un programa de educación disciplinaria alternativa durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar las clases en las que está inscrito antes del principio del siguiente año escolar. El distrito debe brindar la oportunidad de completar el material del curso a través de cualquier método disponible, incluyendo cursos por correspondencia, clases a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método para completar la clase.

Un estudiante que sea removido del salón regular a un lugar de suspensión dentro de la escuela, otro que no sea DAEP, tendrá la oportunidad de completar la clase en la que estaba registrado en el momento que ocurrió la remoción del salón regular antes del principio del siguiente año escolar. El distrito proveerá la oportunidad de cualquier método disponible, incluyendo curso por correspondencia, clases a distancia o escuela de verano.

Se le recomienda a los estudiantes y sus padres hablar de esas opciones con el maestro o el consejero para asegurarse de que el estudiante complete todo el trabajo requerido para el curso o el nivel.

Los estudiantes que reúnan los requisitos para graduarse pero que estén asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar tendrán permitido participar en la ceremonia de graduación y en las actividades relacionadas con la graduación, a menos que se especifique lo contrario en la orden de colocación en DAEP.

### **Acoso**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias**].

### **Novatadas (Todos los niveles de grado)**

La novatada se define en la Sección 37.151 del Código de Educación como un acto intencional, de conocimiento o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigida contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse o afiliarse a, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

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

El distrito no tolerará las novatadas. Si una incidencia las novatadas ocurren, las consecuencias disciplinarias se manejarán conforme al Código de Conducta Estudiantil. Es un delito criminal si una persona participa en una novatada; solicita, promueve, dirige, ayuda, o trata de ayudar a otra persona en novatada; o tiene conocimiento de primera mano de una incidencia de la planificación u ocurrencia de novatada y no se la reporta al director, superintendente, o la policía.

[También vea **Intimidación** y las reglas FFI y FNCC.]

## **Salud - Física y Mental**

### **Enfermedades de estudiantes (Todos los niveles de grado)**

Cuando su hijo está enfermo, comuníquese con la escuela para notificarnos que no asiste ese día. Es importante recordar que las escuelas están requeridas a excluir estudiantes con ciertas enfermedades por periodos de tiempo según se identifica en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, debería quedarse fuera de la escuela hasta que no haya tenido fiebre por 24 horas sin medicamentos que reducen la fiebre. También, estudiantes con enfermedades con diarrea deben quedarse en casa hasta que no hayan tenido diarrea por 24 horas sin medicamentos que reducen la diarrea. La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir permiso del maestro antes de ir al enfermero de la escuela. Si el enfermero determina que el hijo debe irse a casa, el enfermero contactará a los padres.

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

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo debería quedarse en casa o no.

### **Inmunización (Todos los niveles de grado)**

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que indique que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), la División de Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse en línea en [formulario de exención del DSHD](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions>) o escribiendo al TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétano y tos ferina;
- Polio
- Sarampión, paperas y rubéola;
- Hepatitis A;
- Hepatitis B;
- Varicela; y
- Meningocócica.

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia y registro de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida está contraindicada médicamente o impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis bacteriana**.

[Para más información, vea la regla [FFAB\(LEGAL\)](#) y el sitio Web de DSHS [Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas](#) (<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>).]

### **Piojos (Todos los niveles de grado)**

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se contagian por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Cualquier estudiante con piojos vivos será enviado a casa desde la escuela. Después de que el estudiante haya realizado un tratamiento, el padre deberá contactar al enfermero de la escuela para discutir el tratamiento usado y aprobar el regreso del estudiante al salón de clases. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de escuela elemental de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](#) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y en el sitio web con [información sobre piojos para padres de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#) (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>). [Ver política [FFAA](#) para más información.]

### **Medicamentos en la Escuela (Todos los niveles de grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta libre para dar a un estudiante. Solamente empleados autorizados, de acuerdo con la regla FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito por el padre o una orden médica.

- Medicamentos recetados de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta libre, en el envase original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito. **Nota:** El repelente para insectos se considera como medicamento de venta libre.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Cualquier estudiante de primaria o secundaria puede tener y aplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, trate la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

## **Directrices de Medicamentos para Red Oak ISD**

Los padres o tutores deben hacer el esfuerzo de dar la medicina requerida de prescripción o sin prescripción a los estudiantes en casa. Cuando esto no es posible, el personal puede ayudar en la administración del medicamento durante las horas de escuela, esto sujeto al seguimiento de las reglas.

**Permiso de los padres:** El padre o tutor legal deben proveerle a la escuela un permiso por escrito para que la escuela le pueda administrar el medicamento. Esta nota debe incluir el nombre del medicamento, la dosis, la hora y fecha en que se debe administrar, el nombre del estudiante, la firma de los padres y la fecha. Esta nota debe permanecer en el archivo del estudiante.

**Medicamentos con receta:** Solo se administrarán todos los medicamentos con receta mediante una solicitud específica por escrito del proveedor de salud calificado y conforme al formulario del padre/madre/tutor archivado en la clínica. Todos los medicamentos por receta deben llegar a la oficina a través de los padres o tutores legales y deben estar en su empaque original con una etiqueta apropiada. Una prescripción que está correctamente etiquetada es la que tiene la etiqueta de la farmacia donde se indica el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis que debe ser administrada, nombre del doctor y la fecha en que se obtuvo la prescripción. Para proteger al estudiante, los empleados no deben administrar el medicamento en una dosis que exceda la recomendación máxima del doctor. Esta solicitud es válida únicamente por un año escolar.

Todas las sustancias controladas (por ejemplo, Ritalin) deben ser recogidas y llevadas por un adulto responsable.

**Medicamento sin receta:** Los medicamentos que se compran en la farmacia se pueden administrar si existe una petición por escrito de parte del padre o tutor legal con autorización de hacerlo por cinco días consecutivos. Todo medicamento que se compre en la farmacia sin receta debe ser llevado a la oficina de la enfermera por un adulto responsable si es posible a menos de que otros arreglos se hayan hecho con anterioridad con la enfermera. Ningún medicamento puede salir de la oficina de la enfermera en las manos de un estudiante, (excepción, si el estudiante se automedica con inhaladores o medicina para la diabetes). Además, todos los medicamentos que se compran en la farmacia sin receta deben estar

adecuadamente etiquetados, en el frasco original y no vencidos. Si se necesita su administración por cinco días consecutivos, se necesita una notificación del doctor.

**Agentes especiales**, como hierbas, vitaminas, aminoácidos o remedios homeopáticos pueden ser administrados: Únicamente si se requiere en el programa de educación individualizada (IEP) o en plan de la Sección 504 de un estudiante con discapacidades, son apropiados para la edad del estudiante y entregados por el padre. Dichas sustancias se le deben presentar a la enfermera en su empaque original y no deben tener una fecha de vencimiento que haya pasado. Además, lo siguiente se debe entregar al distrito antes de que alguna sustancia herbal o suplemento dietético se le administre un estudiante:

- a. Descripción del doctor acerca del contenido en la sustancia y sus posibles efectos secundarios.
- b. Una solicitud escrita de los padres pidiendo la administración de la sustancia.
- c. Instrucciones específicas para el uso de la sustancia.

**Nota especial:** La enfermera de la escuela no está obligada a administrar ningún tipo de sustancia que no haya sido aprobada por la FDA de la cual no tiene entrenamiento, conocimiento o familiaridad como lo acuerda la ley de regulaciones de la junta de enfermeras de Texas.

**Medicamentos vencidos:** La escuela no dispensará ningún medicamento que esté vencido.

**Transporte de medicamentos:** Todos los medicamentos los debe llevar a la oficina de la enfermera un adulto responsable, a menos que se hayan hecho otros arreglos. Ningún medicamento puede ser transportado a casa por su hijo. Excepción, los estudiantes que se automedican; vea abajo automedicación. Todo medicamento, incluyendo las sustancias controladas como Ritalin, lo debe llevar y recoger un adulto responsable.

**Casillero con seguro:** Todos los medicamentos se guardarán bajo llave en la clínica o en la oficina en el área que se haya designado por el director o la enfermera a cargo. La enfermera asistente o enfermera del campus (o el designado o el director) le darán los medicamentos al estudiante, pero es la responsabilidad del estudiante reportarse a la clínica para tomar su medicamento a la hora determinada.

**Medicina que no se usó:** Todos los medicamentos que no se hayan utilizado se destruirán una semana después de la fecha de la dosis y al final del año escolar, a menos de que sean recogidos por un adulto responsable. El padre o tutor deben llevar y recoger todos los medicamentos, incluyendo sustancias controladas como Ritalin. Este requerimiento se hace como resultado del aumento de problemas de drogas y la venta de sustancias controladas.

**Viajes de estudio:** Los procedimientos y regulaciones de los medicamentos se siguen en viajes de estudio fuera del campus. Personas responsables en dichos viajes se comunicarán con la enfermera y tendrán en cuenta estas regulaciones para los estudiantes y padres.

**Automedicación:** Los estudiantes no se pueden automedicar con ningún medicamento excepto con una nota del doctor donde se indique que el estudiante debe llevar consigo este medicamento todo el tiempo. El estudiante debe demostrar que conoce la administración adecuada de la medicina y demostrar que tiene un comportamiento responsable para llevar consigo esta medicina todo el tiempo; de otra manera este privilegio se le puede negar, y el estudiante deberá ir a ver a la enfermera para recibir tratamiento.

**Documentación:** La enfermera de la escuela debe llevar una contabilidad separada acerca de la administración de medicamentos para cada estudiante, la cual incluye nombre, medicamento, dosis, hora de administración y la firma de la persona que administró el medicamento.

## **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrarse un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxia que debe administrarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deberían hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director.

Consulte también **Alergias a los alimentos**.

## **Antagonistas opiáceos no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que [*personal escolar y/o voluntarios escolares*] autorizados y capacitados en cada campus administren un antagonista opiáceo, como Narcan o Naloxone, a un individuo que se piense de manera razonable que está experimentando una sobredosis de un fármaco relacionado con los opioides.

Uno o más individuos autorizados y capacitados estarán presentes en cada campus sujeto a este reglamento durante el horario escolar regular.

## **Esteroides (Solamente niveles de grado secundario)**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar su uso.

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisicoculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

## **Apoyo para la salud mental (Todos los niveles de grado)**

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

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

Red Oak ISD está comprometido con el bienestar de nuestros estudiantes. El distrito utiliza varios recursos y apoyos para crear un ambiente de aprendizaje seguro y saludable. Red Oak ISD se ha

asociado con Care Solace para brindar una capa adicional de atención a nuestros estudiantes, personal y comunidad. Care Solace ayuda a las personas a encontrar proveedores de atención de salud mental y centros de tratamiento de abuso de sustancias las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año. Care Solace está disponible para nuestros estudiantes, personal y familias sin costo alguno.

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

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

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

Para obtener información relacionada, consulte:

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

## **Requisitos de actividad física**

### ***La Escuela Primaria***

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes en prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Para obtener más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados con la actividad física de los estudiantes de escuela primaria, por favor contacte al director.

### ***La Escuela Media***

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes en escuela media participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por lo menos por cuatro semestres O por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas por lo menos por cuatro semestres.

Para obtener más información sobre los requisitos del distrito y los programas relacionados a los requisitos de actividad física de estudiantes de escuela media, por favor contacte al director.

### **Restricción temporal de la participación en Educación Física**

Los estudiantes a los que se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

### **Evaluación de la condición física (Grados 3–12)**

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de los grados 3–12 que están matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con Chris Anderson, Director Atlético, en [chris.anderson@redoakisd.org](mailto:chris.anderson@redoakisd.org), 972-617-4635.

### **Pruebas de detección de la salud física / Exámenes**

#### **Participación en atletismo (Sólo niveles de grado de secundaria)**

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito.
- La banda musical del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Se requiere que este examen médico debe presentar anualmente al distrito en el formulario de Evaluación Física de previa a la Participación UIL.

Los estudiantes deben saber que se puede producir la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas por lo general está causado por una enfermedad cardíaca o un trastorno previamente no sospechados. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además de su examen físico requerido.

Lea la explicación de [paro cardíaco repentino](https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death>) de la UIL para obtener más información.

#### **Programa de pruebas de detección para la columna vertebral**

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

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

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LEGAL).

### **Otros exámenes y pruebas de detección (Todos los niveles de grado)**

Los estudiantes deben hacer una evaluación de riesgo para la diabetes de tipo 2 en el mismo momento en que el distrito realiza a los estudiantes las pruebas de detección de problemas de audición y visión, o para curvaturas anormales de la columna.

[Vea la regla FFAA].

### **Inquietudes especiales de salud (Todos los niveles de grado)**

#### **Meningitis Bacteriana (Todos los niveles de grado)**

Consulte el sitio web del distrito en <https://www.redoakisd.org/Page/2057> para obtener información sobre la meningitis.

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

[Consulte **Inmunizaciones** para obtener más información.]

#### **Diabetes**

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

#### **Alergias a los alimentos (Todos los niveles de grado)**

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia a los alimentos, especialmente esas alergias que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante informar la comida a la que el estudiante tiene una alergia, así como el tipo de reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web [Alergias y anafilaxia](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>) del DSHS. El plan de gestión del distrito aborda capacitación de empleados, el tratamiento de alergias a comida comunes, y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias a comida severas.

Cuando el distrito recibe información que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de cuidado individuales para ayudar al estudiante a acceder al ambiente de la escuela con seguridad. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en [www.redoakisd.org/Page/2060](http://www.redoakisd.org/Page/2060).

[Vea la regla FFAF y **Celebraciones** para más información.]

#### **Convulsiones (Todos los niveles de grado)**

Para abordar la atención de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de

convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al inscribir al estudiante, o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

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

### **Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (Todos los niveles de grado y todos los demás en propiedad escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaquería, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, por estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA.]

## **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

### **Recursos de salud física y mental (Todos los niveles de grado)**

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

- La enfermera a tiempo completo del distrito o campus.
- El consejero escolar a tiempo completo del distrito o campus.
- La autoridad de salud pública local, Texas Department of State Health Services (DSHS) Region 2/3, con la que se puede comunicar a través de 1301 S. Bowen Rd., Suite 200, Arlington, TX 76013, número de teléfono 817.264.4500, email [wdeveloper@dshs.texas.gov](mailto:wdeveloper@dshs.texas.gov).
- La autoridad de salud mental local, North Texas Behavioral Health Authority, con la que se puede comunicar a través de 9441 LBJ Frwy., Suite 350, Dallas, TX 75243 número de teléfono 214.366.9407, email [info@ntbha.org](mailto:info@ntbha.org).

### **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponible en <https://pol.tasb.org/Home/Index/432>.

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

- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

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

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

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con Departamento de Currículo e Instrucción a través de 972-617-2941.

### **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles de grado)**

Los miembros del Consejo Asesor de Salud Estudiantil incluyen padres, estudiantes, representantes de nutrición estudiantil, miembros de la junta, administradores y miembros del público. Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo cinco (5) reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org).

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y/o una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org).

[Vea las reglas en BDF y EHAA. Vea **Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana, Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** para obtener más información.]

### **Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (Todos los niveles de grado)**

Red Oak ISD se ha comprometido a alentar a estudiantes sanos y, entonces, ha desarrollado una regla de bienestar adoptada por la junta en FFA(LOCAL) y planes y procedimientos correspondientes para implementar la regla. Si tiene preguntas sobre el contenido o implementación de la regla y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con Sue Brown, Directora de Servicios de Salud al 972-617-2941.

### **Tareas para el hogar (Todos los niveles de grado)**

Los procedimientos de tarea varían de acuerdo a la maestra y de acuerdo al campus. Los padres pueden solicitar los procedimientos de tarea a la maestra de clase. Cualquier preocupación acerca del cumplimiento de los procedimientos de tarea debe ser presentada a la maestra y, si no se resuelve, al director del campus.

### **Recoger a los estudiantes tarde**

Los estudiantes que no utilizan el servicio de transporte provisto por el distrito deben ser recogidos de manera puntal no más de 30 minutos después de la hora oficial de salida.

### **Agencias del orden público (Todos los niveles de grado)**

#### **Interrogación de estudiantes**

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

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

### **Estudiantes detenidos**

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta criminal o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para realizar comparaciones en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando este se haya involucrado en conductas que indiquen la necesidad de supervisión, como lo es huir de su casa.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que se deje ir al estudiante con el oficial de cumplimiento de la ley o otra persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

### **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue

juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.

- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Vea la regla GRAA(LEGAL), para obtener más información.]

## **Salir del campus (Todos los niveles de grado)**

La asistencia del estudiante es crucial al aprendizaje. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. También, note que recoger a un estudiante temprano de la escuela de modo regular resulta en oportunidades perdidas de aprendizaje. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha impuesto los procedimientos siguientes para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.
- Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. Cuando la oficina ha recibido la información de que el padre o madre dan consentimiento para que el estudiante salga del campus, se emitirá un pase al estudiante con la información necesaria para presentar al maestro. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.
- Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela. A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga sin la compañía del padre o la madre o adulto autorizado por el padre.
- Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

Todos los campus de Red Oak ISD son campus cerrados. Los estudiantes no deben salir de la escuela a menos que tengan permiso firmado de uno de los padres o la aprobación del director del campus.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante horas escolares normales por ninguna otra razón, a menos que obtengan el permiso del director.

Los estudiantes que salen de campus en violación de estas reglas están sujetos a acción disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos (Todos los niveles de grado)**

La caja de objetos perdidos se encuentra en cada campus. Si su hijo ha perdido un objeto, favor de animarlo a buscarlo en el área de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de traer objetos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable por objetos perdidos o robados de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

### **Trabajo de recuperación**

#### **Recuperación de trabajo por ausencia (Todos los niveles de grado)**

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro puede recibir cero en la tarea asignada.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, incluyendo ausencias para actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planear cualquier tarea que se puede completar antes o poco tiempo después de la ausencia. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la "asistencia para obtención de crédito o calificación final". [Vea **Asistencia para crédito o calificación final**.]

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

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

### **Trabajo de recuperación del DAEP**

#### **Grados 9–12**

Un estudiante de escuela secundaria enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscrito en el momento del

retiro de la clase regular. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea la regla FOCA (LEGAL).]

### **Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (OSS) (Todos los niveles de grado)**

#### ***Medios alternativos para recibir el trabajo del curso***

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

#### ***Oportunidad de completar cursos***

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

### **Declaración de no discriminación (Todos los niveles de grado)**

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

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

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acoso o acoso por motivo del género: Kevin Freels, Asistente del Superintendente de Operaciones del Distrito, 109 W. Red Oak. Rd., Red Oak. TX 75154, 972-617-2941, [kevin.freels@redoakisd.org](mailto:kevin.freels@redoakisd.org). Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL)

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

- Para asuntos referentes a discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de la Sección 504/ADA:  
Shana Owen, Directora de Aprendizaje Especializado, 109 W. Red Oak Rd., Red Oak, TX 75154, al 972-617-2941, [shana.owen@redoakisd.org](mailto:shana.owen@redoakisd.org).
- Para todos los demás asuntos referentes a discriminación:  
Contacte al superintendente al 972-617-2941.

[Vea las reglas FB, FFH y GKD.]

## **Participación de padres y familias (Todos los niveles de grado)**

### **Trabajar juntos**

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

- Alentar a su hijo a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Consejería académica**.]
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela y pida una cita. [Vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias**.]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Para obtener más información, comuníquese con la PTA de su escuela o la oficina.] Todos los voluntarios deben tener una verificación de antecedentes actual en el archivo. [Vea **Voluntarios** y el reglamento GKG para obtener más información.]
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: clubes de apoyo, comités para servir y comités del distrito. Para más información, póngase en contacto con la oficina de su escuela.
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB, y contacte la oficina de su escuela.

- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC).**]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 7 p.m. en la Sala de la Junta del Centro de Servicio Educativos de Red Oak ISD, ubicada en 109 W. Red Oak Road, Red Oak, TX 75154. Una agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en las puertas de vidrio del Centro de Servicios Educativos y en línea en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). [Para obtener más información, vea las reglas en [BE](#) y [BED](#).]

## **Estacionamiento y permisos de estacionamiento**

### **(Solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar la tarifa aplicable para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar.
- Estacionar en doble fila.
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla.
- Estacionar en un carril de bomberos.
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar.

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

## **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio**

### **(Todos los niveles de grado)**

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas.**]

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás. Además, la ley estatal exige que cada campus

observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Para obtener más información, vea la regla [EC.](#)]

### **Oración (Todos los niveles de grado)**

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

### **Promoción y repetición de grado**

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente con base en sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente la recomendación del maestro del estudiante, calificaciones, Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

#### **Kinder**

Un comité de retención se reunirá cuando un estudiante de Kindergarten esté bajo consideración para retención. Este comité debe incluir a los padres/tutores del estudiante. Uso de múltiples fuentes de datos de desempeño de los estudiantes, la retención o promoción será determinada por el comité de retención.

#### **Niveles de grado de la escuela primaria y media**

En los grados 1-8, la promoción se basa en obtener un promedio combinado de 70 o más para el año en Lectura y Artes del Idioma Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias. Además, el estudiante deberá obtener un promedio de 70 o más en Lectura y Artes del Idioma Inglés combinado y 70 o más en Matemáticas.

#### **Repetir Prekindergarten - Grado 8 a petición de los padres**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita *prekindergarten*, kínder o cualquier grado 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

#### **Niveles de grado de escuela secundaria**

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. El crédito se obtendrá en un curso por semestre con una calificación de 70 o superior. El número de créditos requeridos para la graduación varía según el tipo de diploma buscado. Comuníquese con el consejero escolar de la escuela secundaria para conocer los requisitos específicos de crédito. Los estudiantes de secundaria también deben aprobar la evaluación estatal STAAR EOC para recibir un diploma. [Vea **Clasificación de nivel de grado.**]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación y Pruebas estandarizadas** para obtener más información de evaluaciones EOC].

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según el número de créditos obtenidos para graduarse.

### **Repetir un curso de crédito de preparatoria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

Solo se incluirá la primera calificación de pase del estudiante para calcular la posición en la promoción.

### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando la TEA lo autorice.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

### **Boletas de calificaciones / Informes de progreso y conferencias (Todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con las calificaciones o el desempeño y ausencias de cada estudiante en cada clase o asignatura se emiten al menos una vez cada seis semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que coordine una reunión con el maestro.

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el director en conformidad con el reglamento adoptado por la junta y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada asignación para el período de calificaciones, semestre o clase. La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no pueda ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó el reglamento de calificación del distrito. [Vea regla [EIA\(LOCAL\)](#)].

Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con [FNG\(LOCAL\)](#).

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

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso estarán disponibles en el sitio web de Red Oak ISD a través del portal de Skyward Family Access después de cada período de calificación. Se requiere una firma electrónica para ver las boletas de calificaciones. Si un padre no puede ver el progreso de su estudiante electrónicamente, puede solicitar una copia impresa de la oficina principal del campus. Si un estudiante recibe una calificación de seis semanas de menos a 70 en cualquier clase o materia, se solicita a los padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso se distribuyen a los padres y estudiantes utilizando el siguiente cronograma:

<b>Período de calificaciones</b>	<b>Fin de las 6 semanas</b>	<b>Informes de progreso</b>	<b>Boletas de calificaciones</b>
<u>Primeras 6 semanas</u>	22 de septiembre de 2023	13 de septiembre de 2023	28 de septiembre de 2023
<u>Segundas 6 semanas</u>	3 de noviembre de 2023	20 de octubre de 2023	9 de noviembre de 2023
<u>Terceras 6 semanas</u>	19 de diciembre de 2023	8 de diciembre de 2023	12 de enero de 2024
<u>Cuartas 6 semanas</u>	15 de febrero de 2024	1 de febrero de 2024	23 de febrero de 2024
<u>Quintas 6 semanas</u>	5 de abril de 2024	22 de marzo de 2024	12 de abril de 2024
<u>Sextas 6 semanas – PRIMARIA</u>	22 de mayo de 2024	3 de mayo de 2024	22 de mayo de 2024
<u>Sextas 6 semanas – SECUNDARIA</u>	22 de mayo de 2024	3 de mayo de 2024	29 de mayo de 2024

## Evaluaciones del Estado obligatorias

### STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

### ***Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior***

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrara al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

### ***Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria***

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

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los EE. UU

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

### ***Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (Todos los niveles de grados)***

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### ***Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales***

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

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

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Vea **Graduación**.]

STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

### ***Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC***

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el año escolar subsiguiente:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a que participen en el desarrollo de este plan.

### ***Planes de graduación personales – Estudiantes de escuela media***

Para un estudiante de escuela media que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela media que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su matriculación en la preparatoria. Entre otras cosas, el plan:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante.
- Delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Consulte con el consejero escolar o director y el reglamento EIF(LEGAL) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Vea **Planes de graduación personales** para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria].

## **Seguridad (Todos los niveles de grado)**

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

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad mediante en el Formulario en línea para Detener a los Criminales ubicado en la página del Departamento de Policía de ROISD en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org/Page/1970](http://www.redoakisd.org/Page/1970).
- Conozca las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro contra accidentes**

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

## **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

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

## **Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden. Los estudiantes aprenderán las señales apropiadas para cada tipo de simulacro en su campus.

## **Capacitación para la preparación: reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia**

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

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7–12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea [Stop the Bleed \(Detenga la hemorragia\) del Departamento de Seguridad Nacional](https://www.dhs.gov/stopthebleed) (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>) y [Stop the Bleed Texas](https://stopthebleedtexas.org/) (<https://stopthebleedtexas.org/>).

## **Tratamiento médico de emergencia e información**

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

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, incluido el tratamiento dental, si es necesario, si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

## Información de cierre de emergencia de la escuela

La decisión de cerrar la escuela o retrasar la apertura de la escuela se tomará antes de las 6:00 a.m. de la mañana en cuestión. El aviso se publicará en el sitio web del distrito y en las redes sociales. Esta es la fuente de información más confiable. También enviaremos información a los medios locales (enumerados a continuación). Es su decisión si emiten al aire o no esta información. En caso de mal tiempo, sintonice lo siguiente:

<u>TV</u>	<u>INTERNET</u>
KDFW (4)	<a href="http://www.redoakisd.org">www.redoakisd.org</a>
KXAS (5)	Facebook
WFAA (8)	Twitter
KTVT (11)	

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes de texto o telefónicos. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías:

- Notificación telefónica o por mensaje de texto,
- Notificación por correo electrónico mediante Skyward, y
- Publicación en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org), Facebook y Twitter.

[Vea **Información de contacto de los padres** y **Comunicaciones automatizadas de emergencia.**]

## Cambios de horario (Niveles de grado de escuela media y secundaria)

Los estudiantes y los padres tienen la oportunidad durante el año anterior de decidir qué materias tomará el estudiante. Se debe pensar cuidadosamente al tomar decisiones. Las selecciones de cursos son vinculantes. **Solo en emergencias se permitirá un cambio y solo entonces con aprobación administrativa.** Hay momentos en que la administración encontrará necesario alterar las opciones de preinscripción para igualar el tamaño de la clase o para adaptarse a circunstancias inevitables.

## Instalaciones de la escuela

### Plan de control de asbestos (Todos los niveles de grado)

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal que rige el asbestos en los edificios escolares. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, contactar a Mike McCarty, el coordinador de asbestos designado por el distrito al 972-617-4151.

## **Servicios de comidas y nutrición (Todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares en todos los campus y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles con base en la necesidad financiera o situación de hogar. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre de un estudiante y su estado de elegibilidad para ayudar en la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o de bajo costo, comuníquese con: Departamento de Nutrición Estudiantil, 109 W. Red Oak Rd., Red Oak, TX 75154, 972-617-2941. [Vea el reglamento CO para obtener más información.]

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará al padre o persona en posición de relación parental con el estudiante vía telefónica o por correo electrónico. El estudiante se le permitirá continuar comprando comidas por un sobregiro de hasta \$25.00 en su cuenta. El distrito presentará al padre o persona en posición de relación parental con el estudiante un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre o la persona en posición de relación parental con el estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el Departamento de Nutrición Estudiantil continuará proporcionando una comida de cortesía cuando los estudiantes no traigan una comida empacada de casa o los fondos para comprar una comida escolar. Las comidas de cortesía de los estudiantes de primaria y secundaria consistirán en el plato principal del día, una porción de fruta o verdura y un cartón de leche simple baja en grasa. Las comidas de cortesía de los estudiantes de secundaria consistirán en un sándwich SunButter, una porción de fruta o verdura y un cartón de leche simple baja en grasa. Al distrito se le cobra por estas comidas. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

“La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

“Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

**1. correo:**

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

**2. fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

**3. correo electrónico:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

“Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades.”

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al cual se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Vea la **Declaración de no discriminación** para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación.

Todos los campus de ROISD son campus cerrados. Los estudiantes no pueden salir a almorzar sin haber sido firmados por un padre o con la aprobación del director.

Los estudiantes no se les permite que se entreguen alimentos preparados comercialmente a la escuela en ningún momento durante el día escolar.

Los padres / tutores son bienvenidos a unirse a su hijo para el almuerzo; sin embargo, primero deben registrarse en la oficina y recibir una tarjeta de visitante. Los padres / tutores no pueden proporcionar alimentos preparados comercialmente obtenidos fuera de la cafetería de la escuela a ningún niño que no sea el suyo durante el servicio de comidas del desayuno o el almuerzo.

### **Máquinas expendedoras (Todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado e implementado las reglas estatales y federales y pautas de servicio de comidas, incluso las pautas de restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras con la excepción de Red Oak High School. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el director de la escuela. [Vea el reglamento FFA.]

### **Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado)**

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros

y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en la exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento, y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con Mike McCarty, el coordinador de IPM, al 972-617-4151.

### **Conducta antes y después de la escuela (Todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deberán seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividades extracurriculares.

### **Comunas de aprendizaje/Biblioteca (Todos los niveles de grado)**

Los materiales de la biblioteca están disponibles para su salida, con permiso de la bibliotecaria, hasta dos (2) semanas (grados 6-12) o una (1) semana (grados PK-5). Los estudiantes pueden renovar los materiales a menos que alguien más haya solicitado los materiales y los haya puesto en reserva. Los estudiantes de PK – 12 a quienes se retiran los materiales son responsables de su devolución y el pago de cualquier cargo en caso de pérdida o daño. Los cargos de la biblioteca son tasas escolares oficiales. Todas las tarifas deben liquidarse al final del año escolar para evitar la suspensión de los privilegios de la biblioteca para el próximo año escolar.

### **Uso de pasillos durante el horario de clase (Todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos. Durante este tiempo de clase, el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (Todos los niveles de grado)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde su actividad está programada para llevarse a cabo.

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o campus.

Después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto, o a menos que a los estudiantes se les otorgue permiso para permanecer en el campus de acuerdo con la política FNAB, los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente.

## **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (Solamente niveles de grado secundarios)**

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

## **Excursiones patrocinadas por la escuela (Todos los niveles de grado)**

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. Vea Tarifas para obtener más información. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Inspecciones**

### **Inspecciones en general (Todos los niveles de grado)**

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y que no haya drogas, los funcionarios del distrito pueden, ocasionalmente, realizar inspecciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar búsquedas en los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Las inspecciones en los estudiantes se realizarán sin discriminación y basadas en, por ejemplo, una sospecha razonable, un consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que prevé procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

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

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

### **Propiedad del distrito (Todos los niveles de grado)**

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

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

### **Detectores de metales (Todos los niveles de grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (Todos los niveles de grado)**

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Vea la política CQ para obtener más información.]

Todo registro de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte la política FNF (LEGAL) y **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** para obtener más información].

### **Perros amaestrados (Todos los niveles de grado)**

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

### **Prueba de detección de drogas (Solo niveles de secundaria)**

Los estudiantes en los grados 9 al 12 que deseen participar en actividades extracurriculares competitivas patrocinadas por la escuela deben participar en el programa de pruebas de drogas al azar. Este programa incluirá pruebas aleatorias durante todo el año escolar para estudiantes en actividades extracurriculares.

Los resultados de cualquier prueba de drogas realizada bajo este programa se utilizarán solo para determinar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares competitivas. El distrito no tomará medidas contra un estudiante excepto según lo dispuesto en esta política.

Un padre que tenga un hijo en los niveles de grado 9-12 que no participa en una actividad extracurricular puede querer que su hijo participe, a su propio costo, en el programa de forma voluntaria. Los participantes deben firmar el mismo formulario de consentimiento y seguirán los mismos procedimientos descritos anteriormente. Los resultados para los participantes voluntarios se informarán directamente a los padres. La escuela no será notificada de los resultados de los participantes voluntarios.

La política completa de pruebas de drogas aleatorias se encuentra en FNF(LOCAL).

[Vea **Esteroides** para obtener más información.]

### **Uso de un dispositivo pasivo de detección de alcohol (PAS)**

De acuerdo con la política de distrito FNCF(LEGAL), y para garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes y empleados y que el distrito esté libre de alcohol, el distrito permitirá el uso de un dispositivo de detección pasiva de alcohol (PAS) por parte de los oficiales de policía del distrito para

determinar el uso de alcohol por parte de los estudiantes. Se permitirá el uso de un PAS cuando un oficial de policía del distrito tenga una sospecha razonable de que un estudiante ha consumido o está bajo la influencia del alcohol. Los resultados del PAS no se utilizarán para determinar el nivel de consumo de alcohol, si lo hubiera, sino que se utilizarán para mostrar el uso de alcohol por parte de un estudiante. Antes de usar PAS, un administrador del campus o un oficial de policía del distrito intentará comunicarse con los padres utilizando todos los números de teléfono y cualquier otro método de información de contacto que figure en la información personal del estudiante. Si no pueden comunicarse con los padres, se realizará la prueba.

### **Vehículos en el campus (Solamente niveles de grado secundarios)**

Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que esté cerrado con llave y que las llaves no se entreguen a otros. [Vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una sospecha razonable para hacerlo, con o sin la presencia del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

### **Acoso sexual**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso, y represalias.**]

### **Programas especiales (Todos los niveles de grado)**

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar el director del campus.

El [Programa de Libros que Hablan](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los Tejanos que reúnen los requisitos incluidos estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana)**

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero escolar al principio de su segundo año para determinar el examen apropiado para tomar. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año júnior). El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y ACT, y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones del consejero escolar.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación de la fundación y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

El ACT y el SAT se administrarán en Red Oak High School. Consulte con el consejero para conocer las fechas programadas.

### **Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)**

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario público de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas, y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios público de Texas. También, se puede requerir esta evaluación antes de que un estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación de preparación universitaria también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas. Red Oak High School es un centro de evaluación TSI certificado. Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información sobre cómo registrarse para tomar el TSI.

### **Tarjetas de identificación estudiantil**

Los estudiantes en los grados 6 y superiores deberán llevar tarjetas de identificación con foto. Las tarjetas deben usarse según las indicaciones y claramente visibles en todo momento. No llevar las tarjetas de identificación del estudiante puede resultar en consecuencias disciplinarias de acuerdo con la política de disciplina del campus. Los estudiantes serán informados de las consecuencias de no llevar su identificación al comienzo del año escolar. Además, la identificación solo puede ser usada o utilizada por el estudiante asignado. No se permitirá prestarla o cambiarla.

### **Oradores estudiantes (Todos los niveles de grado)**

El distrito les ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de fútbol, anuncios de apertura y saludos para el día escolar, mítines de celebraciones y otros eventos extracurriculares y relacionados con el plan de estudios patrocinados por el distrito. [Vea la política FNA(LOCAL).] Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados antes, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con la política FNA(LOCAL).

[Vea **Graduación** para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oración.]

### **Escuela de verano (Todos los niveles de grado)**

Red Oak ISD ofrece una variedad de programas escolares de verano. Las fechas y la información estarán disponibles en la primavera a través de los consejeros. Los programas de verano seleccionados requieren que el padre pague una cuota de inscripción, y el transporte es responsabilidad de los padres.

## **Llegadas tarde (Todos los niveles de grado)**

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela y a clases a tiempo. Los casos repetidos de tardanza resultarán en una acción disciplinaria de acuerdo con la política de tardanza del campus.

La llegada tardía a la escuela y la salida temprana cuentan para los premios de asistencia de iCount.

## **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción (Todos los niveles de grado)**

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación en su dispositivo emitido por el distrito (Chromebook o computadora portátil) en lugar de una calculadora gráfica.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debería informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelve un artículo o que devuelve un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipo tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca (todos los niveles de grado)**.

## **Transferencias (Todos los niveles de grado)**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

Para obtener información acerca de transferencias dentro del distrito vea FDB(LOCA).

Para obtener información acerca de transferencias fuera del distrito vea FDA(LOCAL).

## **Transporte (Todos los niveles de grado)**

### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Según lo aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto designado por el padre. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela** para obtener más información.]

## **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente, y cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas o áreas que presentan alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus. Estas áreas se pueden hallar en la página web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org) bajo la pestaña de Transporte. Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden encontrar condiciones de tráfico peligrosas o estar sujetos a áreas que presentan alto riesgo de violencia al caminar hacia y desde la escuela de forma independiente, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Comuníquese con el Departamento de Transporte al 972-617-5101 para obtener más información.

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, puede comunicarse con el Departamento de Transporte al 972-617-5101.

[Consulte el Manual de Transporte Estudiantil de ROISD para ver disposiciones relacionadas al transporte al DAEP.]

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se realice de manera segura. Cuando viajan en vehículos del distrito, incluso autobuses, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual, el Código de Conducta del Estudiante, y el Manual de Transporte Estudiantil de Red Oak ISD. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrapear el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito.
- Respetar todas las reglas habituales del salón de clase.
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Manual de Transporte Estudiantil de Red Oak ISD y el Código de Conducta del Estudiante; el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluido un autobús escolar, puede suspenderse o revocarse.

Toda la información relacionada con el Transporte Estudiantil de Red Oak ISD se puede encontrar en el sitio web de ROISD, [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org), bajo Transporte.

## **Vandalismo (Todos los niveles de grado)**

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas -- tanto este año como en los años venideros — no se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Vehículos en el campus**

Los vehículos estacionados en propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. La escuela puede registrar cualquier vehículo en cualquier momento si hay causa razonable para hacerlo, con o sin la presencia del estudiante. Un estudiante tiene toda la responsabilidad por la seguridad de su vehículo y debe asegurarse de que está cerrado y que las llaves no se entreguen a otros. Los estudiantes serán responsables de cualquier objeto o sustancia prohibida, como alcohol, drogas y armas que se encuentran en sus automóviles y estarán sujetos a medidas disciplinarias. [Vea política FNF.]

El siguiente se aplica a los estudiantes que conducen automóviles a la escuela:

1. Un conductor legal de Texas puede conducir un automóvil debidamente inspeccionado/asegurado a la escuela siempre que estacione en las áreas designadas para estudiantes y obedezca todas las leyes estatales, locales y distritales de control de tráfico.
2. El permiso de estacionamiento apropiado debe comprarse en la oficina de la escuela secundaria a \$40.00 por vehículo; permisos adicionales también están disponibles por \$40.00.
3. La pegatina de estacionamiento debe colocarse en el parabrisas delantero en la esquina inferior derecha (lado del pasajero) y adherirse únicamente con el adhesivo de la pegatina.
4. Los estudiantes deben estacionarse en los espacios de estacionamiento designados para estudiantes en las áreas designadas para estudiantes. (Lotes A o C).
5. Los permisos de emergencia están disponibles para estudiantes que poseen un permiso legal para un solo día.
6. Los permisos de reemplazo solo estarán disponibles si se puede presentar el permiso original.
7. Los estudiantes no pueden ir a sus vehículos o al estacionamiento durante las horas escolares sin el permiso por escrito de un administrador.
8. A su llegada, los estudiantes deben salir de su vehículo. Los estudiantes no deben merodear en o cerca de sus vehículos antes o después de la escuela.
9. Una vez estacionado, NO se permitirá mover ningún vehículo excepto para salir del estacionamiento y solo con el permiso de los administradores o la policía.
10. Una vez que el estudiante ingresa al estacionamiento, no puede salir sin el pase de la oficina o administración con la fecha y la hora correctas.
11. Los estudiantes deben seguir todas las leyes estatales, locales y distritales de control de tráfico en todo momento mientras estén en la propiedad de la escuela.
12. Los accidentes en el estacionamiento o en los terrenos de la escuela se manejarán entre las personas involucradas y su compañía de seguros de acuerdo con la ley de Texas. El Departamento de Policía de Red Oak ISD también debe ser notificado.

Cualquier persona en violación de cualquier regulación de estacionamiento o ley de control de tráfico está sujeto a acción medidas disciplinarias. Las consecuencias pueden incluir la pérdida de su privilegio

de estacionamiento por tres o más días, retiro del vehículo del campus a expensas del propietario o una citación de tráfico emitida por el Departamento de Policía de Red Oak ISD.

*Los estudiantes deben observar todas las instrucciones dadas por cualquier miembro del personal.*

## **Cámaras de video (Todos los niveles de grado)**

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

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

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o Shana Owen, Directora de Aprendizaje Especializada, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley. [Vea EHBAF(LOCAL)].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clases virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de video o audio de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.**]

## **Visitantes a la escuela (Todos los niveles de grado)**

### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse primero en la oficina principal.
- Estar dispuesto a mostrar identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción solo se permiten con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la entrega de instrucción o interrumpen el entorno escolar normal. Incluso la visita se aprueba antes de la llegada del visitante, el individuo debe registrarse primero en la oficina principal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes..

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clases virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de video o audio de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.**]

### **Personas no autorizadas**

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

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona; o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden presentarse de acuerdo con FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Vea también Código de Conducta Estudiantil.]

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

#### **Grupos de negocios, cívicos y juveniles**

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

#### **Día de las profesiones**

Cada otoño y durante todo el año escolar, el distrito invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

### **Voluntarios (Todos los niveles de grado)**

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes. Si le interesa ser voluntario, complete la solicitud en línea que se encuentra en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de los antecedentes penales estatales de cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. Si asiste a alguna actividad o excursión con su estudiante, debe completar la solicitud en línea del distrito.

### **Registro de votantes (Solamente los niveles de grado secundarios)**

Un estudiante que es elegible para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votantes en la oficina principal del campus.

## **Baja de la escuela (Todos los niveles de grado)**

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

Un estudiante menor de 18 años puede retirarse de la escuela después de completar una revisión de la salida con un administrador de la escuela y una encuesta de retiro completada y firmada por el padre o tutor.

Un estudiante que tiene 18 años de edad o más, que está casado, o que ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres. Si el estudiante tiene 18 años o más, la encuesta de retiro puede ser completada y firmada por el estudiante.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

El distrito puede retirar a los estudiantes por inasistencia de conformidad con la política de FEA(LOCAL).

## GLOSARIO

**ACT:** o la “Prueba Universitaria Americana” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

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

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

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

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

**CPS:** siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

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

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

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

**DSHS:** siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

**ED:** siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

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

**Estudiante bilingüe emergente:** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

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

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

**FERPA:** se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

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

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

**Instrucción acelerada, incluyendo instrucción complementaria:** es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que tenga certificación como maestro experto, ejemplar o reconocido, o brindando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

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

**PGP:** siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

**PSAT:** es la evaluación de preparación para el SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

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

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

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

**STAAR:** siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

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

**STAAR Español:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

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

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

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

**TSI:** siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

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

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

**RED OAK ISD**

# **APÉNDICE A**

**Política de Seguridad en el  
Internet y Uso Aceptable de  
Recursos de Tecnología**

# **Distrito Escolar Independiente de Red Oak**

## *Procedimientos para el uso seguro de Internet*

### **Introducción**

Es la política del distrito escolar independiente Red Oak ("ROISD"): (a) prevenir el acceso de los usuarios sobre su red informática o transmisión de material inadecuado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) prevenir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) prevenir la divulgación en línea no autorizada, uso o difusión de información de identificación personal de menores de edad; y (d) cumplir con la ley de protección de Internet de los niños ("CIPA"). Es el objetivo de esta política no solo prevenir y proteger, sino educar a los empleados, estudiantes, padres y la comunidad de ROISD en seguridad en Internet. Las directrices de la CIPA para una política de seguridad de Internet también se han incorporado por ROISD en su política de uso aceptable de tecnología y recursos.

La ley de protección de Internet de los niños, promulgada el 21 de diciembre de 2000, requiere que los receptores de fondos federales cumplan con ciertos requisitos de filtración y política de Internet. Las escuelas y bibliotecas que reciben fondos para acceso a Internet o servicios de conexión interna deben cumplir también con las políticas de seguridad de Internet de la ley de los niños del vecindario de protección de Internet ("NCIPA") que se ocupa de las cuestiones más amplias de mensajes electrónicos, divulgación de información personal de menores de edad y de actividades ilegales en línea.

Esta política pretende ser leída junto con la política de uso aceptable de recursos de tecnología de ROISD. Todas las limitaciones y las sanciones establecidas en la política de uso aceptable de tecnología y recursos se consideran incorporadas a esta política. Los términos utilizados en esta política que también aparecen en la ley de protección de los niños en Internet tienen los significados definidos en la ley de protección de los niños en Internet.

### **Cumplimiento de los requisitos de CIPA:**

#### **Medidas de protección de tecnología**

Una medida de protección es una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet. Debe proteger contra el acceso de adultos y menores a representaciones visuales que son obscenas, implican pornografía infantil o son perjudiciales para los menores de edad. ROISD utiliza un sofisticado sistema ubicado en el nivel del firewall para que todos los equipos estén sujetos a filtrado que cumple con CIPA y NCIPA de filtrado de contenidos.

#### **Acceso a material inadecuado**

A los fines prácticos, las medidas de protección tecnológica (o "Filtros de Internet") se utilizarán para bloquear o filtrar Internet y otras formas de comunicaciones electrónicas y el acceso a información inadecuada. Específicamente, como lo requiere la Ley de Protección de Niños de Internet, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales y textuales de material considerado obsceno o pornografía infantil, o cualquier material considerado perjudicial para menores. Sujeto a aprobación administrativa, las Medidas de Protección Tecnológica pueden desactivarse o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigación de buena fe u otros fines legales. Cualquier intento de eludir, derrotar o eludir las Medidas de Protección Tecnológica es punible como una violación de esta política y de la Política de Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos.

## **Uso de red inadecuado**

A los fines prácticos, se tomarán medidas para promover la protección y la seguridad de los usuarios de la red de computadoras en línea ROISD al usar el correo electrónico, salas de chat, blogs, mensajería instantánea, conversaciones en línea y otras formas de comunicación electrónica directa. Sin perjuicio de lo anterior, el acceso a los medios de comunicación está limitado estrictamente por la política de uso aceptable de recursos de tecnología. Específicamente, como requiere la ley de protección de los niños en Internet, la prevención de uso inadecuado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluyendo el llamado "hacking" y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de la información de identificación personal con respecto a los menores de edad.

## **Supervisión y Monitoreo**

Será responsabilidad de todos los empleados profesionales (personal administrativo y pedagógico) de ROISD supervisar y controlar el uso de computadoras, red informática y acceso a Internet según esta política, la política de uso aceptable de recursos de tecnología y la ley de protección de los niños en Internet del distrito escolar. Los procedimientos para la desactivación o de lo contrario modificar las medidas de protección de la tecnología serán responsabilidad del Director Ejecutivo de tecnología o representantes designados.

## **Educación**

ROISD defenderá y educará a los empleados, estudiantes, padres y la comunidad de ROISD sobre seguridad en Internet e "intimidación cibernética". La educación se prestará a través de medios tales como capacitación profesional y materiales para empleados, presentaciones de PTA y el sitio web del distrito escolar.

## **Intimidación cibernética**

La política de uso aceptable de recursos de tecnología incluye disposiciones para prohibir y establecer las sanciones por conducta inadecuada y opresiva, incluyendo acoso cibernético. ROISD es un lugar de tolerancia y buenos modales.

- Los estudiantes no pueden usar la red o las instalaciones del equipo de ROISD para transmitir odio por correo, declaraciones difamatorias, declaraciones que pretenden herir o humillar a otros por la divulgación de información personal (ya sea verdadero o falso), ataques personales a los demás, y declaraciones expresando animadversión hacia una persona o grupo por razón de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual o discapacidad.
- Los usuarios de la red no pueden usar lenguaje vulgar, despectivo u obsceno.
- Los usuarios de la red no pueden enviar mensajes anónimos inapropiados o forjar otros mensajes o correo electrónico.
- Las computadoras y servicios de red de ROISD no pueden utilizarse para ninguna actividad, o para la transmisión de ningún material, que viole leyes locales o del estado de Texas o Estados Unidos. Esto incluye, entre otros, cualquier amenaza o acto de intimidación o acoso contra otra persona.

# **Distrito Escolar Independiente de Red Oak**

## *Política de uso aceptable de recursos de tecnología*

### **Introducción**

El Distrito Escolar Independiente de Red Oak pone una variedad de tecnologías de información y comunicación disponibles para los estudiantes, empleados y otros usuarios autorizados para mejorar el ambiente de aprendizaje y promover la excelencia educativa. Estas tecnologías, cuando se usan correctamente, proporcionarán beneficios educativos a los estudiantes y empleados a través de intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El propósito de esta política de uso aceptable es educar a los estudiantes del distrito, empleados y usuarios autorizados de las normas y estándares de comportamiento a seguir al utilizar los recursos de tecnología del distrito, así como las consecuencias por no conocer las reglas y normas. El distrito cree firmemente que la información valiosa y la interacción disponible mediante el uso de los recursos de tecnología del distrito es mayor que la posibilidad de que los usuarios interactúen con el material de forma no coherente con los objetivos educativos del distrito.

### **Revisión obligatoria**

Para educar a los empleados del distrito, estudiantes y usuarios autorizados en el correcto uso de los recursos de la tecnología y la conducta, todos los usuarios deberán revisar estas pautas al inicio del año escolar. Todos los empleados del distrito estarán obligados a reconocer la recepción y comprensión de todas las regulaciones administrativas que rigen el uso del sistema y deberán acordar por escrito permitir la supervisión de su uso y cumplir con estas regulaciones y directrices. El estudiante y padre o tutor legal deben reconocer la recepción y comprensión de la política de uso aceptable como parte de su revisión del manual del Plan de manejo de disciplina y código de conducta estudiantil. Todos los recibos se mantendrán en el archivo de la oficina del director o del supervisor departamental. Los empleados que supervisen estudiantes que utilizan el sistema del distrito deben proporcionar capacitación haciendo hincapié en su uso apropiado.

### **Recursos de tecnología del distrito**

Los recursos tecnológicos del distrito se refieren a cualquier configuración de hardware y software que funciona y es proporcionado por Red Oak ISD, incluyendo sistemas informáticos electrónicos, sistemas de gestión de datos e infraestructura de comunicación. El sistema incluye, entre otros:

- Teléfonos, teléfonos celulares, buscapersonas y servicios de correo de voz;
- Red de comunicaciones de datos, Wi-Fi;
- Cuentas de correo electrónico;
- Impresoras, copiadoras, máquinas de fax;
- Servidores;
- Hardware y periféricos;
- Software incluido, software de sistema operativo y software de aplicación; I
- Información digitalizada incluyendo texto almacenado, archivos de datos, correo electrónico, imágenes digitales y archivos de audio;
- Bases de datos o herramientas a las que se accede internamente;
- Bases de datos o herramientas a las que se accede externamente (como Internet); y
- Tecnologías adicionales que están disponibles.

## Uso aceptable

Los recursos de tecnología se utilizarán para mejorar el aprendizaje y la enseñanza coherente con los objetivos educativos del distrito. El Distrito requiere uso legal, ético y apropiado de todos los recursos de tecnología.

**Acceso a recursos tecnológicos.** La red y el acceso a Internet se proporcionan a todos los docentes del distrito y personal. A los estudiantes se les permitirá utilizar la red local con permiso del campus, pero solo pueden usar el Internet con permiso de los padres. Todo acceso a Internet será monitoreado por el personal del distrito. Todos los usuarios que no sean empleados ni estudiantes deben obtener la aprobación del director de tecnología o su designado individual para acceder al sistema del distrito.

El acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito, incluyendo el Internet, se facilitará a los estudiantes y empleados principalmente con fines de instrucción y administrativos y de conformidad con las disposiciones administrativas. El uso personal limitado se permite si no impone costo tangible para el distrito, demasiada carga al ordenador o los recursos de la red del distrito y no tiene ningún efecto adverso en el desempeño de un empleado en el trabajo o en el rendimiento académico de un estudiante.

**Privilegio.** El acceso a los recursos de tecnología del distrito es un privilegio, no un derecho. Como tal, el acceso puede ser negado para cualquier persona por cualquier razón a criterio del distrito.

**Contenido-información suministrada por terceros.** Los usuarios del sistema y los padres de estudiantes con acceso al sistema del distrito deben ser conscientes de que el uso del sistema puede proporcionar acceso a otros sistemas de comunicaciones electrónicas en la red electrónica mundial que puede contener material inexacto u ofensivo. Un usuario que obtiene acceso a dicho material se espera que deje el acceso tan rápidamente como sea posible e informe el incidente al miembro del personal de supervisión.

## Seguridad

El sistema de seguridad es una prioridad y la responsabilidad de todos los usuarios del sistema.

**Reportando el problema de seguridad.** Si se identifica el conocimiento de material inadecuado o un problema de seguridad en los recursos de tecnología del distrito, el usuario debe notificar inmediatamente a *Help Desk* o a un miembro del personal de supervisores del distrito. El problema de seguridad no debe ser compartido con otros.

**Cuentas.** Personal, estudiantes y otros usuarios autorizados que se asignan a cuentas individuales se harán responsables de toda actividad registrada en esa cuenta. Cuando cualquier usuario en una cuenta emitida por el distrito viola la política del distrito, el distrito atribuye esta conducta a la persona asignada a la cuenta. Permitir que un tercero utilice una cuenta del Distrito no será una defensa a la disciplina del estudiante o empleado. Los usuarios del sistema no pueden utilizar la cuenta de otra persona.

**Contraseñas.** Las contraseñas son la principal forma en que los usuarios son autenticados y se les permite el uso de recursos de computación del distrito. Los usuarios del sistema están obligados a mantener la confidencialidad de la contraseña no compartiendo su contraseña con otros y reconociendo que, si lo hacen, serán responsables de sus acciones así como de los demás a quienes hayan dado acceso.

**Filtrado.** Los sitios accesibles a través de recursos de tecnología del distrito pueden contener material ilegal, difamatorio, inexacto o controvertido. Cada equipo del distrito con acceso a Internet tiene software de filtrado que bloquea el acceso a representaciones visuales obscenas, pornográficas, inadecuadas

para los estudiantes o perjudiciales para los menores de edad, según lo definido por la ley federal de protección de los niños en Internet. El distrito hace todo lo posible para limitar el acceso a material censurable; sin embargo, controlar todos estos materiales en Internet es imposible, incluso con filtros implementados. Con acceso global a los equipos y personas, existe el riesgo de que los estudiantes puedan acceder a material que puede ser inadecuado y no de valor educativo en la escuela. La conexión a Internet de Red Oak es el único sistema para ser utilizado en las escuelas. No pueden utilizarse cuentas de Internet comerciales.

### **Monitoreo**

Todo el uso del sistema del distrito está sujeto a supervisión por personal designado en cualquier momento para asegurar el uso apropiado. Los usuarios deben tratar el sistema de la computadora como un sistema de archivo compartido o común con la expectativa de que los archivos electrónicos enviados, recibidos o almacenados en cualquier lugar en el sistema informático estarán disponibles para examen por cualquier representante autorizado del distrito y pueden estar sujetos a divulgación pública bajo la ley de información pública de Texas. Los usuarios del sistema no deben utilizar el sistema informático para enviar, recibir o almacenar cualquier información, incluyendo mensajes de correo electrónico que consideren confidencial o personal y deseen mantener en privado. El distrito se reserva el derecho a acceder, revisar, copiar, eliminar, modificar o divulgar dicha información para cualquier propósito. El personal del distrito supervisará y examinará todos los usuarios de los sistemas del distrito para asegurar un uso adecuado y ético.

### **Uso inadecuado**

El uso inadecuado incluye, entre otros, aquellos usos que violen la ley, que se nombran específicamente como infracciones en este documento, que violan las reglas de etiqueta de la red, o que dificultan la integridad o la seguridad de este o cualquiera de los componentes que están conectado a la computadora/red/Internet. Las siguientes acciones se consideran usos inadecuados y están prohibidas:

Se prohíbe la transmisión de cualquier material que violación cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a:

- material con derechos de autor;
- material plagiado;
- material amenazador, acosador, difamatorio u obsceno;
- material protegido por secreto comercial.

**Intimidación.** Cualquier uso de recursos de tecnología del distrito para amenazar, acosar, difamar, humillar, avergonzar o de otra manera atacar a una persona está prohibido.

**Propiedad intelectual.** Profesores, estudiantes y personal siempre deben respetar los derechos de autor y marcas registradas de terceros y sus reclamos de propiedad en imágenes, texto, material de video y audio, software, información e invenciones. No se permite la copia, uso o transferencia de otros materiales sin la autorización correspondiente.

**Suplantación/plagio.** Se prohíbe alterar o copiar fraudulentamente documentos o archivos creados por otra persona. Se prohíbe crear fraudulentamente un documento o comunicación y atribuirlos a otra persona. Asumir la identidad de otra persona está prohibido.

**Violaciones de datos/archivo.** Borrar, examinar, copiar o modificar archivos o datos pertenecientes a otros usuarios sin su permiso o autorización del distrito está prohibido.

**Hackeo/elusión.** Está prohibido cualquier intento de hackear o burlar firewalls del distrito, filtros o sistema de seguridad. El acceso no autorizado a sistemas del distrito y datos está prohibido.

**Transmitir información confidencial.** Profesores, estudiantes y personal no pueden redistribuir o reenviar información confidencial (es decir, registros educativos, información, registros de personal, etc.) sin la debida autorización. La información confidencial no debe ser transmitida, redistribuida o reenviada a personas afuera que no están expresamente autorizadas para recibir la información. Está prohibido revelar información personal como direcciones o números de teléfono de los usuarios u otros.

**Modificación de la computadora.** Está prohibido modificar o cambiar la configuración del equipo o configuraciones internas o externas sin el permiso adecuado. Está prohibido agregar o quitar cualquier software o hardware sin el permiso escrito del Director de tecnología o su designado. La alteración o robo de componentes de sistemas del distrito puede considerarse actividad penal bajo las leyes federales y estatales aplicables.

**Uso comercial.** El uso del sistema para cualquier tipo de actividad de generación de ingresos está prohibido. Se prohíbe la publicidad de la venta de productos, ya sea comercial o personal.

**Mercadeo de organizaciones que no son ROISD.** Queda prohibido el uso del sistema para la promoción de actividades o eventos para individuos u organizaciones no afiliadas directamente o aprobada por el distrito.

**Cabildeo político.** En concordancia con las leyes de ética estatal, los recursos y equipo del distrito, incluyendo, entre otros, correo electrónico, no deben utilizarse para llevar a cabo ninguna actividad política, incluyendo la publicidad o el cabildeo político.

**Vandalismo/travesura.** Cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipo del distrito, materiales o datos; o el intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario del sistema del distrito, o de cualquiera de las agencias o de otras redes a las que el distrito tiene acceso está prohibido. Está prohibido cualquier intento deliberado para degradar o alterar el rendimiento del sistema.

### **Consecuencias de políticas inadecuadas**

Las violaciones de los procedimientos de ROISD pueden resultar en la suspensión del acceso y terminación de los privilegios, otra acción disciplinaria consistente con las políticas de la Junta, el código de conducta estudiantil y leyes estatales o federales. Esto también puede requerir restitución de costos asociados con los costos de restauración, hardware o software del sistema. El distrito cooperará completamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación sobre o en relación al mal uso de los recursos de tecnología del distrito.

### **Comunicación electrónica**

Comunicación electrónica abarca todas las comunicaciones enviadas a través de dispositivos tecnológicos. Puede incluir correo electrónico, páginas web, documentos electrónicos, imágenes electrónicas, sonido electrónico, video electrónico y medios sociales como blogs, wikis, foros y tableros de mensajes. Todo el personal, estudiantes, padres y usuarios autorizados deben ser conscientes de su responsabilidad de utilizar estos recursos de una manera positiva. El distrito anima el uso de la comunicación electrónica para mejorar el ambiente de aprendizaje coherente con metas educativas del distrito.

**Los medios de comunicación social.** Estudiantes y empleados podrán participar en los medios sociales, entornos de aprendizaje (tales como, entre otros, blogs, foros, RSS feeds, wikis y foros) dentro de una oportunidad de aprendizaje segura aprobada por el distrito, protegida y con base en el plan de estudios.

**Correo electrónico.** Correo electrónico (e-mail) es una de las herramientas de comunicación más usadas en el distrito. Todos los maestros y personal reciben cuentas de correo electrónico para las

necesidades de instrucción y administrativas. Los usuarios deben revisar el correo electrónico frecuentemente, eliminar mensajes no deseados inmediatamente. Los archivos adjuntos de correo electrónico están limitados a 15 MB o menor.

**Representación percibida.** Los usuarios deben ser conscientes de que las comunicaciones electrónicas relacionadas con la escuela pueden causar que algunos destinatarios u otros lectores asuman que los comentarios del usuario representan al distrito o escuela, aunque esa no sea la intención del usuario.

**Privacidad.** La comunicación electrónica no debe considerarse privada. Los usuarios deben ser conscientes de que cualquier comunicación electrónica puede convertirse en información pública, disponible para verla por cualquier persona o entidad. La información privada, como direcciones o números de teléfono, no debe ser divulgada en comunicaciones electrónicas sin la autorización de la persona involucrada.

**Lenguaje inapropiado.** Está prohibido usar lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocador, amenazante o irrespetuoso en comunicaciones electrónicas distribuidas a través de recursos de tecnología del distrito. Enviar mensajes que pueden causar peligro o perturbación, ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios está prohibido.

**Falsificación.** Falsificación o intento de falsificación de mensajes de correo electrónico u otras comunicaciones electrónicas están prohibidos y penados por la ley. Intentar leer, borrar, copiar o modificar las comunicaciones de otros usuarios del sistema, la interferencia deliberada con la capacidad de otros usuarios del sistema para utilizar la comunicación electrónica o el uso de ID de usuario de otra persona o la contraseña están prohibidos.

**Cartas de correo no deseado o cadenas.** Generalmente, los usuarios deben abstenerse de reenviar e-mails o comunicaciones que no se refieren a los propósitos educativos del distrito. Las cartas en cadena u otros mensajes de correo electrónico para la expedición o distribución a otros están prohibidos. También está prohibido crear o distribuir mensajes innecesarios a personas (spamming).

**Uso de recursos.** Los usuarios deben limitar las comunicaciones electrónicas para las funciones de instrucción y administrativas.

**Cuentas de correo electrónico del estudiante.** Las cuentas de correo electrónico de estudiante pueden ser proporcionadas directamente por el distrito o a través del sistema de gestión de contenidos de un curso en línea aprobado. Según sea el caso y con autorización por escrito del personal designado del distrito en el Departamento de tecnología, se concederán cuentas de correo electrónico de proyecto para determinadas actividades educativas. Los estudiantes que tienen acceso a una cuenta de correo electrónico deben acatar los lineamientos establecidos para la comunicación electrónica. Los estudiantes tienen prohibidos acceder a cuentas personales de comunicación electrónica (correo electrónico, Facebook, Twitter, etc.) usando el sistema del distrito.

**Presentación de la información de los estudiantes en los sitios web del distrito.** Las siguientes condiciones se aplican a la visualización de información en sitios web del distrito. Un contribuyente de contenido que a sabiendas infringe (o promueve la violación de) cualquier porción de estas directrices estará sujeto a acción disciplinaria conforme a las políticas del distrito.

Proyectos, escrituras o arte creados por el estudiante están permitidos en los sitios web del campus/distrito si se ha obtenido el consentimiento de padres/estudiante adecuado.

Fotografías o nombres de estudiantes se permiten si la información de directorio especificada para el estudiante lo permite.

Todas las fotografías de estudiantes o trabajos de estudiantes pueden mostrarse sin el nombre del estudiante. No se permite ninguna otra información personal del estudiante, incluyendo, entre otros, nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono, dirección o fecha de nacimiento.

### **Renuncia de responsabilidad**

El sistema del distrito se proporciona sobre una base "tal cual, según esté disponible". El distrito no hace garantías, expresas o implícitas, incluyendo, entre otras, aquellas de comerciabilidad e idoneidad para un propósito particular con respecto a cualquier servicio proporcionado por el sistema y cualquier información o software contenido en él. El distrito no garantiza que las funciones o servicios realizados o que la información o software contenidos en el sistema cumplirán con los requisitos del usuario del sistema o que el sistema será ininterrumpido o libre de errores o los defectos serán corregidos.

Opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicios u otras personas en el sistema son los de los proveedores y no del distrito. El distrito cooperará completamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación sobre o en relación al mal uso de comunicación electrónica del distrito.

**Cláusula elástica.** La escuela y la administración se reservan el derecho a establecer reglas justas y razonables para circunstancias que puedan surgir que requieren acciones que no están cubiertas por estas directrices. En todos los casos, las reglas, regulaciones y posibles consecuencias serán tan consistentes como sea posible con reglas previamente establecidas, normas y consecuencias para incidentes similares.

Los asuntos omitidos de estas directrices no deberían interpretarse como una limitación al alcance de la responsabilidad del distrito y, por lo tanto, la autoridad del distrito en relación con cualquier tipo de infracción que no sea en el mejor interés de la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Estas normas y políticas se aplican a cualquier estudiante que está en propiedad de la escuela, que asista a la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela, o cuya conducta en cualquier momento o lugar directamente interfiere con las operaciones, la disciplina o el bienestar general del distrito, escuelas, estudiantes y personal.

### **Más información**

Estas pautas fueron desarrolladas en virtud de la Junta Directiva CQ(LOCAL). Puede encontrar más información en las siguientes ubicaciones:

- [Reglamento de la mesa directiva](#)
- [Código de Conducta del Estudiante](#)
- [Manual del empleado](#)

**RED OAK ISD**

# **APÉNDICE B**

**Código de Conducta Estudiantil**

## Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a la información de este documento debido a discapacidad, comuníquese con Kevin Freels, Asistente del Superintendente de Operaciones de Distrito, a través de [kevin.freels@redoakisd.org](mailto:kevin.freels@redoakisd.org) o llamando al 972-617-2941.

## Propósito

El Código de Conducta Estudiantil (“Código de Conducta”) según lo requiere el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas proporciona métodos y opciones para manejar el comportamiento de los estudiantes, prevenir e intervenir en los problemas de disciplina de los estudiantes e imponer disciplina.

La ley exige que el distrito defina actos de mala conducta que puedan—o deban—resultar en una escala de consecuencias disciplinarias, entre ellas: remoción del estudiante de la clase o escuela regular, suspensión fuera de la escuela, asignación a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP), asignación a un programa alternativo de enseñanza por justicia juvenil (JJAEP), o expulsión de la escuela.

Este Código de Conducta ha sido adoptado por la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Red Oak ISD y desarrollado con el asesoramiento del comité de planificación y toma de decisiones del distrito. Provee información a padres y estudiantes referente a las normas de conducta, consecuencias de la mala conducta y procedimientos para administrar disciplina. Este Código de Conducta continúa en efecto durante la escuela de verano y en todos los eventos y actividades relacionados con la escuela fuera del año escolar hasta que la junta adopte una versión actualizada para el siguiente año escolar.

En conformidad con la ley estatal, el Código de Conducta se publicará en cada campus escolar o estará disponible para revisión en la oficina del director de la escuela. Adicionalmente, el Código de Conducta estará disponible en la oficina del coordinador de conducta del campus y se publicará en el sitio web del distrito. Bajo el Capítulo 37 del Código de Educación, se notificará a los padres sobre cualquier infracción de conducta que pueda dar como resultado la suspensión de un estudiante, asignación a un DAEP o JJAEP, expulsión, o arresto por un oficial de la ley.

Dado que la junta escolar del distrito adoptó el Código de Conducta, éste tiene la fuerza del reglamento. En caso de que haya conflicto entre el Código de Conducta y el Manual para Estudiantes, el Código de Conducta prevalecerá.

**Advierta que:** La disciplina de los estudiantes discapacitados que reúnen los requisitos para recibir servicios bajo la ley federal (Ley de Educación de Estudiantes Discapacitados y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) está sujeta a las disposiciones de esas leyes.

## Autoridad y jurisdicción del distrito escolar

Las reglas de la escuela y la autoridad del distrito para administrar la disciplina se aplican siempre que el interés del distrito esté involucrado, dentro o fuera de la escuela, junto con o independientemente de las clases y las actividades patrocinadas por la escuela.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

1. Durante el día escolar regular;
2. Mientras el estudiante viaja hacia y viene de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela en el transporte del distrito;
3. Durante los períodos de almuerzo en los que un estudiante puede salir del campus;

4. Mientras el estudiante asiste a alguna actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar;
5. Por cualquier mala conducta relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar;
6. Cuando se producen represalias contra un empleado de la escuela, un miembro de la junta o un voluntario o estos se ven amenazados, independientemente de la hora o el lugar;
7. Cuando un estudiante se involucra en acoso cibernético, según lo dispuesto por el Código de Educación 37.0832;
8. Cuando se comete un delito contra la propiedad dentro o fuera de la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela;
9. Por ciertos delitos cometidos a 300 pies de la propiedad de la escuela, medidos desde cualquier punto en la línea límite de la propiedad real de la escuela;
10. Por ciertas infracciones cometidas en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela de otro distrito en Texas;
11. Cuando el estudiante comete un delito grave, según lo dispuesto por el Código de Educación 37.006 o 37.0081; y
12. Cuando se requiere que el estudiante se registre como delincuente sexual.

## **Coordinador de conducta del campus**

En conformidad con la ley, se debe designar a una persona en cada escuela que tenga la función de coordinador de conducta del campus (CBC). La persona designada puede ser el director del campus u otro administrador seleccionado por el director. El coordinador de conducta del campus (CBC) es el principal responsable de mantener la disciplina de los estudiantes. En Red Oak ISD, el coordinador de conducta del campus (CBC) será el director del campus o cualquier otro administrador seleccionado por el director. El distrito publicará en su sitio web y en el Manual del Estudiante, para cada campus, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona que actúa como coordinador de conducta del campus (CBC). La información de contacto se encuentra en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org).

El coordinador de conducta del campus es responsable ante todo de mantener la disciplina estudiantil bajo el capítulo 37 de Código de Educación de Texas.

## **Evaluación de amenazas y equipo escolar seguro y solidario**

El coordinador de conducta del campus (CBC) u otro administrador apropiado trabajará estrechamente con el equipo escolar de evaluación de amenazas y de seguridad y apoyo del campus para implementar el reglamento y los procedimientos de evaluación de amenazas del distrito, según lo requerido por la ley, y tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta.

## **Inspecciones**

Los oficiales del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley estatal y federal y la política del distrito. Las búsquedas de estudiantes se realizarán de manera razonable y no discriminatoria. Consulte las políticas del distrito en FNF (LEGAL) y FNF (LOCAL) para obtener más información sobre investigaciones y búsquedas.

El distrito escolar tiene derecho a inspeccionar un vehículo conducido a la escuela por un estudiante y estacionado en las propiedades de la escuela, si existe una sospecha razonable para creer que el vehículo contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito.

Los escritorios, los casilleros, la tecnología proporcionada por el distrito y los artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes como una cuestión de

conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso.

## **Denuncia de delitos**

El director o coordinador de conducta del campus (CBC) y otros administradores escolares, como sea apropiado, reportarán la comisión de un delito conforme a la ley y llamarán a las fuerzas del orden público cuando se sospeche que se ha cometido un delito en la escuela.

## **Personal de seguridad**

La junta utiliza oficiales de policía para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes, el personal y la propiedad. De acuerdo con la ley, la junta se ha coordinado con el coordinador de conducta del campus (CBC) y otros empleados del distrito para garantizar que se asignen las tareas apropiadas de aplicación de la ley a estas personas. Las disposiciones que abordan los diversos tipos de personal de seguridad se pueden encontrar en la serie de reglamentos CKE.

Los agentes de policía empleados por el distrito tendrán todos los poderes, privilegios e inmunidades de los agentes de policía dentro o fuera de servicio dentro de la jurisdicción del distrito. Sujeto a las limitaciones de la ley, los agentes de policía del distrito tendrán la autoridad para:

1. Proteger la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la jurisdicción del distrito y proteger la propiedad del distrito.
2. Hacer cumplir todas las leyes, incluidas las ordenanzas municipales, las ordenanzas del condado y las leyes estatales, e investigar las violaciones de la ley según sea necesario. Al hacerlo, los oficiales de policía del distrito pueden entregar órdenes de registro en relación con investigaciones relacionadas con el distrito de conformidad con el Código de Procedimiento Penal de Texas.
3. Arrestar a los sospechosos de conformidad con las normas estatutarias y constitucionales estatales y federales que rigen los arrestos, incluidos los arrestos sin orden judicial, por delitos que ocurren en presencia del oficial o bajo las otras reglas establecidas en el Código de Procedimiento Penal de Texas.
4. Coordinar y cooperar con los oficiales comisionados de todas las demás agencias de aplicación de la ley en la aplicación de esta política según sea necesario.
5. Hacer cumplir las políticas, reglas y regulaciones del distrito en la propiedad del distrito, en las zonas escolares, en las paradas de autobús o en las funciones del distrito.
6. Investigar las infracciones de las normas, las reglas y los reglamentos del distrito según lo solicite el Superintendente y participar en las audiencias sobre las presuntas violaciones.
7. Llevar armas según lo indique el jefe de policía y lo apruebe el Superintendente.
8. Realizar todas las demás funciones que le indique el jefe de policía o el superintendente.

El personal de seguridad tiene tareas que no están en conflicto directo con los oficiales de policía autorizados. El personal de seguridad del distrito tendrá la autoridad para:

1. Proteger la seguridad y el bienestar de cualquier persona en la jurisdicción del distrito y proteger la propiedad del distrito.
2. Coordinar y cooperar con los oficiales comisionados de todas las demás agencias de aplicación de la ley en la aplicación de esta política según sea necesario.
3. Hacer cumplir las normas, reglas y regulaciones del distrito en la propiedad del distrito, en las zonas escolares, en las paradas de autobús o en las funciones del distrito.

4. Investigar las infracciones de las normas, las reglas y los reglamentos del distrito según lo solicite el Superintendente y participar en las audiencias sobre las presuntas violaciones.
5. Realizar todas las demás funciones que le indique el jefe de policía o el Superintendente.

## **“Padre” definido**

En todo el Código de Conducta y otras reglas de disciplina relacionadas, el término “padre” incluye un padre o madre, tutor legal, u otra persona que tiene control legal del niño.

## **Participar en actividades de graduación**

El distrito tiene el derecho de limitar la participación de un estudiante en actividades de graduación por violar el Código de Conducta del distrito.

La participación puede incluir un papel de orador, como se establece en la regla y procedimientos del distrito.

Los estudiantes elegibles para hacer observaciones de apertura o cierre en la graduación serán notificados por el director del campus. Sin perjuicio de cualquier otro requisito de elegibilidad, con el fin de ser considerado como un estudiante elegible para hacer comentarios de apertura o cierre, un estudiante no debe haber incurrido en ninguna mala conducta en violación del Código de Conducta del distrito que resulta en una suspensión fuera de la escuela, remoción a un DAEP, o expulsión en cualquier momento durante el año escolar superior.

El valedictorian y el salutatorian también pueden tener roles de habla en la graduación. Ningún estudiante será elegible para tener un rol de orador si participó en una mala conducta que resultó en una suspensión fuera de la escuela, la remoción a un DAEP, o expulsión en cualquier momento durante el año escolar superior.

## **Personas no autorizadas**

De conformidad con el Código de Educación 37.107, un administrador de escuela, SRO, o un agente policial del distrito tendrán la autoridad de negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si esta se rehúsa a retirarse de manera pacífica a solicitud y:

1. La persona presenta un riesgo considerable de dañar a alguna persona; o
2. La persona se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar y persiste en dicha conducta luego de recibir una advertencia oral de que su conducta es inapropiada y puede resultar en la negación de entrada o expulsión.

Se pueden presentar apelaciones relacionadas a la negación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito de conformidad con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), según proceda. Sin embargo, los plazos para los procedimientos de queja del distrito se ajustarán según sea necesario para permitir que la persona se dirija a la junta en persona dentro de los 90 días siguientes, a menos que la queja se resuelva antes de una audiencia de la junta.

Consulte **DAEP - Restricciones durante la asignación** para obtener información referente a un estudiante asignado a un DAEP al momento de la graduación.

## **Estándares de conducta estudiantil**

Todo estudiante debe:

- Demostrar cortesía, aun cuando otros no lo hagan.

- Comportarse de manera responsable, demostrando siempre autodisciplina.
- Asistir regular y puntualmente a todas las clases.
- Prepararse para cada clase y llevar las tareas y los materiales adecuados.
- Cumplir con las normas de aseo y atuendo del distrito y de la escuela.
- Obedecer todas las reglas del salón de clase y de la escuela.
- Respetar los derechos y privilegios de los estudiantes, de los maestros y del personal y voluntarios del distrito.
- Respetar la propiedad ajena, incluso los bienes e instalaciones del distrito.
- Cooperar y ayudar al personal de la escuela a mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Cumplir las normas reglamentarias del Código de Conducta Estudiantil.

El distrito puede imponer reglas en el campus o en el aula además de las que se encuentran en el Código de Conducta del Estudiante. Estas reglas pueden figurar en el Manual del estudiante o publicarse en las aulas, y pueden o no constituir violaciones del Código de Conducta del Estudiante

## **Infracciones generales de conducta**

Las categorías de conducta que se indican a continuación están prohibidas en la escuela, y en vehículos del distrito u operados por el distrito, y en todas las actividades relacionadas con la escuela, aunque la lista no incluye las infracciones más severas. En las secciones que siguen sobre Suspensión Fuera de la Escuela, Asignación a un DAEP, Asignación y expulsión por ciertas infracciones y Expulsión, se detallan ciertas transgresiones que requieren o permiten ciertas medidas disciplinarias específicas. Sin embargo, cualquier infracción puede ser lo suficientemente grave para dar como resultado la **Remoción del entorno educativo regular** según se detalla en esa sección.

## **Desobediencia a la autoridad**

Todo estudiante tiene prohibido:

- Desobedecer órdenes o instrucciones del personal de la escuela (insubordinación).
- Salir sin permiso de la escuela o de funciones patrocinadas por la escuela.
- Desobedecer las reglas de conducta en los vehículos del distrito.
- Rehusarse a aceptar técnicas de manejo de la disciplina o consecuencia asignada por un maestro, director, administrador, u otro miembro del personal autorizado.

## **Maltrato de otras personas**

Todo estudiante tiene prohibido:

- Usar lenguaje grosero o vulgar o hacer gestos obscenos.
- Reñir o pelear. (Para agresión, ver **Asignación a un DAEP y Expulsión**)
- Amenazar a otro estudiante, empleado o voluntario del distrito, incluso fuera de la escuela, si la conducta causa una perturbación considerable del entorno educativo.
- Intimidar, practicar intimidación cibernética, hostigar o preparar listas de víctimas. (Vea el glosario para las definiciones de estos términos).
- Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o de un estudiante que tenga 18 años de edad o más sin el consentimiento del estudiante.
- Participar en conducta que constituye hostigamiento sexual u hostigamiento basado en el género o abuso sexual, ya sea verbal o por medio de gestos, ademanes u otro tipo de conducta, dirigida a otra persona, entre ellas un estudiante, empleado, miembro de la Mesa Directiva, o voluntario del distrito.

- Participar en conducta que constituye violencia de pareja, incluido el uso intencionado de abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona con la que el estudiante tiene o ha tenido una relación de noviazgo. (Vea el glosario).
- Participar en una exposición inapropiada o indecente de partes privadas del cuerpo.
- Participar en novatadas. (Vea el glosario)
- Forzar a un individuo a actuar usando violencia o amenaza de violencia (coerción).
- Cometer actos de extorsión o chantaje (obtener dinero o algún objeto de valor contra la voluntad de una persona).
- Participar en conducta verbal, física o sexual impropia dirigida hacia otra persona, incluso un estudiante, empleado o voluntario del distrito.
- Grabar la voz o imagen de otra persona sin previo consentimiento de la misma, o si perturba de alguna manera el entorno educativo o invade la intimidad de otros.
- Participar en un comportamiento intencional que amenace la salud de los demás – incluidos entre otros - toser, estornudar o escupir de una manera que parezca propagar una enfermedad. Esta acción se puede considerar una forma de agresión, de acuerdo al Código Penal 22.01(a)(3).

## **Infracciones a la propiedad**

Todo estudiante tiene prohibido:

- Dañar o cometer actos de vandalismo en propiedad ajena. (Para daños graves en propiedad ajena, ver **Asignación a un DAEP o Expulsión**)
- Estropear o dañar bienes de la escuela—entre ellos libros de texto, tecnología y recursos electrónicos, casilleros, muebles u otros equipos—con grafitis o por cualquier otro medio.
- Robar a otros estudiantes, al personal o a la escuela.
- Cometer o participar en un robo o hurto, aunque no constituya un delito grave según el Código Penal. (Para delitos graves de robo, robo con agravantes y hurto, vea **Asignación a un DAEP y Expulsión**).
- Ingresar, sin autorización, a las instalaciones del distrito que no estén abiertas para operaciones.

## **Poseción de artículos prohibidos**

Todo estudiante tiene prohibido tener o usar:

- Armas de fuego de ningún tipo, bombas de humo o fétidas, ni ningún otro artefacto pirotécnico;
- Rastrillo, navaja para cortar cajas, cadena ni ningún otro objeto usado de alguna manera que amenace o cause lesiones físicas a otra persona;
- Un arma de “imitación” con la intención de ser usada como un arma o que se podría percibir como un arma;
- Una pistola de aire o de postas;
- Munición;
- Un instrumento manual diseñado para cortar o penetrar a otra persona al ser lanzado;
- Un silenciador o supresor de arma de fuego;
- \*Una navaja restringida en la ubicación;
- \*Un garrote;
- \*Un arma de fuego;
- Un arma paralizante;
- Manoplas;
- Una navaja de bolsillo u otro tipo de navaja pequeña;
- Espray de pimienta o macis (mace);

- Material pornográfico;
- Productos de tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, y cualquier componente, pieza o accesorio para un dispositivo de cigarrillo electrónico;
- Fósforos o un encendedor;
- Apuntador láser, a menos que sea para uso aprobado;
- Cualquier artículo que generalmente no se considera armas, incluidos artículos escolares, cuando el director o su representante determina que existe un peligro; o
- Patinetas, patinetas de tabla larga o aerotabla (*hoverboard*).

\*Para armas y armas de fuego, consulte **Asignación a un DAEP y Expulsión**. En muchas de las circunstancias, la posesión de estos artículos es punible con expulsión obligatoria de conformidad con la ley estatal o federal.

## Tenencia de aparatos de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos

Todo estudiante tiene prohibido:

- Utilizar un dispositivo de telecomunicaciones, incluso un teléfono celular, u otro dispositivo electrónico en violación de las reglas del campus y el distrito.

## Drogas ilegales, medicamentos recetados y de venta libre

Todo estudiante tiene prohibido:

- Poseer, utilizar, dar o vender alcohol o una droga ilegal. (Consulte también **Asignación a un DAEP y Expulsión** para ver las consecuencias obligatorias y permisivas de conformidad con la ley estatal).
- Tener o vender semillas o pedazos de marihuana en una cantidad mínima que no se puede consumir.
- Tener, usar, dar o vender parafernalia relacionada con alguna sustancia prohibida. (Vea el glosario para la definición de “parafernalia”)
- Tener, usar, abusar o vender sustancias parecidas a las drogas o intentar pasar artículos como drogas o contrabando.
- Abusar o usar indebidamente su propio medicamento obtenido con receta médica, dar un medicamento recetado a otro estudiante o tener o estar bajo la influencia de drogas recetadas para otra persona en la escuela o en una función relacionada con la escuela. (Vea el glosario para la definición de “abuso”)
- Abusar o usar indebidamente drogas de venta libre. (Vea el glosario para la definición de “abuso”)
- Estar bajo la influencia de medicamentos recetados o de venta libre que causan deterioro de las facultades físicas y mentales. (Vea el glosario para la definición de “bajo la influencia”)
- Tener o tomar medicamentos recetados o drogas de venta libre en la escuela de manera diferente a la detallada en los reglamentos del distrito.
- Tener o tomar aceite de CBD, a menos que la ley indique lo contrario.

## Uso indebido de los recursos tecnológicos y de la red de Internet

Todo estudiante tiene prohibido:

- Violar las normas, reglas o acuerdos del uso de recursos tecnológicos firmados por el estudiante o por sus padres.
- Tratar de acceder o evadir contraseñas o alguna otra información relacionada a la seguridad del distrito, de los estudiantes o de los empleados o cargar o crear un virus en la computadora, incluso fuera de la escuela si la conducta causa una perturbación considerable del entorno educativo.
- Intentar alterar, destruir o inhabilitar recursos tecnológicos del distrito, incluyendo entre otros, las computadoras y equipos de computación del distrito, datos del distrito, datos de otros u otras redes conectadas al sistema del distrito, incluso fuera de la escuela si la conducta causa una perturbación considerable del entorno educativo.
- Usar la red de Internet u otro medio de comunicación electrónica para amenazar o acosar a estudiantes, empleados, miembros de la Mesa Directiva, o voluntarios del distrito, incluso fuera de la escuela si la conducta causa una interrupción considerable del entorno educativo o viola los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Enviar, incorporar, emitir o poseer mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de índole sexual, amenazantes, hostigadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales, incluso la intimidación cibernética y “sexting”, en la escuela o fuera de la escuela, si la conducta causa una interrupción considerable del entorno educativo o viola los derechos de otro estudiante en la escuela.
- Usar la Internet u otra comunicación electrónica para participar o fomentar conductas ilegales o para amenazar la seguridad de la escuela, incluso las acciones fuera de propiedad de la escuela si la conducta causa una interrupción considerable del entorno educativo o viola los derechos de otro estudiante en la escuela.

## Transgresiones en contra de la seguridad

Los estudiantes no deben:

- Poseer publicaciones o material electrónico diseñados para promover o fomentar conductas ilegales o que podrían poner en peligro la seguridad de la escuela.
- Participar en altercados orales o escritos que amenacen la seguridad de otros estudiantes o de empleados o bienes de la escuela.
- Hacer acusaciones falsas o cometer acciones engañosas con respecto a la seguridad de la escuela.
- Participar en conducta tal que el personal de la escuela pueda razonablemente creer perturbará considerablemente los programas escolares o incitará a actos de violencia.
- Arrojar objetos que pueden causar lesiones corporales o daños a bienes.
- Descargar un extintor de incendios sin justificación.
- Permitirán que una persona no autorizada entre al edificio.

## Otras infracciones

Todo estudiante tiene prohibido:

- Desobedecer las normas de aseo personal y de atuendo detalladas en el manual estudiantil.

- Participar en deshonestidad académica, que incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.
- Hacer apuestas.
- Falsificar datos, pases o cualquier otro documento relacionado con la escuela.
- Participar en acciones o demostraciones que perturban considerablemente o interfieren materialmente con las actividades escolares.
- Desobedecer repetidamente las normas de conducta de la escuela o del salón de clase.
- Usar las instalaciones del distrito para publicitar, promocionar, vender boletos, o recaudar fondos para cualquier propósito no relacionado con la escuela.

El distrito puede imponer reglas del campus o salón de clase además de las que se encuentran en el Código de Conducta. Estas reglas pueden publicarse en los salones de clase o entregarse al estudiante, y pueden o no constituir violaciones del Código de Conducta.

## **Técnicas de administración disciplinaria**

Se diseñará la disciplina de manera que mejore la conducta y aliente a los estudiantes a ser miembros responsables de la comunidad escolar. La medida disciplinaria será a consideración profesional de maestros y administradores y mediante una variedad de técnicas de administración disciplinaria, incluidas las prácticas restaurativas. La disciplina debe basarse en la gravedad de la infracción, edad y nivel de grado del estudiante, frecuencia de la mala conducta, actitud del estudiante, efecto de la mala conducta en el ámbito escolar y requisitos estatutarios.

## **Estudiantes con discapacidades**

La disciplina para estudiantes discapacitados se registrará por las leyes estatales y federales pertinentes, además de las normas detalladas en el Código de Conducta Estudiantil. En caso de que se presente un conflicto, el distrito cumplirá con las leyes federales. Para obtener más información con respecto a la disciplina de los estudiantes, consulte la política FOF (LEGAL).

En conformidad con el Código de Educación, un estudiante que reciba servicios de educación especial no puede ser disciplinado por conductas que sean parte de la definición de intimidación escolar, intimidación cibernética, acoso o hacer listas negras (ver **glosario**) hasta que un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) se reúna y revise la conducta.

Para decidir si se ordenará la suspensión, asignación a un DAEP o expulsión, sin importar si la medida es obligatoria o discrecional, el distrito tomará en cuenta una discapacidad que imposibilite considerablemente la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de la conducta del estudiante.

## **Técnicas**

Se pueden usar las siguientes técnicas de administración de disciplina por sí solas, en combinación o como parte de intervenciones progresivas a causa de conductas prohibidas por el Código de Conducta o por las reglas del campus o del salón de clase:

- Corrección verbal, oral o escrita.
- Tiempo para tranquilizarse o un breve periodo de reflexión, en conformidad con la ley.
- Cambio de asiento en el salón de clase o vehículos operados por o pertenecientes al distrito.
- Confiscación temporal de artículos que interrumpen el proceso de instrucción.
- Recompensas o deméritos.
- Contratos de conducta.
- Consejería por parte de maestros, consejeros escolares o personal administrativo.

- Conferencias de padres y maestros.
- Asesoría en conducta.
- Clases de control del enojo.
- Meditación (víctima-ofensor).
- Círculos en el salón de clase.
- Conferencias de grupos familiares.
- Reducciones de calificación por hacer trampa, plagio y de otra manera permitida por la ley.
- Detención, incluso fuera del horario escolar.
- Enviar al estudiante a la dirección, a otra área asignada, o a en suspensión escolar (ISS).
- Asignación de labores escolares, como limpiar o recoger basura.
- Retiro de privilegios, como participación en actividades extracurriculares, elegibilidad para postularse y ocupar cargos honorarios, o membresía en clubes y organizaciones patrocinados por la escuela.
- Sanciones identificadas en las normas de conducta de las actividades extracurriculares de organizaciones estudiantiles.
- Restricción o revocación de privilegios de transporte del distrito.
- Período de prueba evaluado y administrado por la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela, según se especifica en la sección titulada Suspensión Fuera de la Escuela de este código.
- Asignación a un DAEP, según se especifica en la sección titulada Asignación a un DAEP de este código.
- Expulsión o colocación en un entorno educacional alternativo, según se especifica en la sección Asignación o expulsión por ciertas infracciones de este código.
- Expulsión, según se especifica en la sección de Expulsión de este código.
- Traslado a una agencia externa o autoridad legal para proceso penal además de medidas disciplinarias impuestas por el distrito.
- Otras estrategias y consecuencias que determinen las autoridades directivas de la escuela.

## **Técnicas aversivas prohibidas**

Se prohíbe el uso de técnicas aversivas con los estudiantes y se definen como técnicas o intervenciones destinadas a reducir la recurrencia de un comportamiento al infligir dolor o molestias físicas o emocionales significativas. Las técnicas aversivas incluyen:

- Usar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico, que no sean castigos corporales según lo permitido por la política del distrito. [Ver política FO (LOCAL)].
- Usar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico por descarga eléctrica o algún procedimiento que implique puntos de presión o bloqueos de articulaciones.
- Liberación directa de aerosol, rocío o sustancias nocivas, tóxicas o desagradables cerca de la cara del estudiante.
- Denegar el sueño adecuado, aire, comida, agua, refugio, ropa de cama, comodidad física, supervisión o acceso a un baño.
- Ridiculizar o denigrar a un alumno de una manera que afecte o ponga en peligro el aprendizaje o la salud mental del estudiante o que constituya abuso verbal.
- Emplear un dispositivo, un material o un objeto que inmovilicen las cuatro extremidades de un estudiante, incluida la restricción al suelo en decúbito prono o supino.
- Alterar la respiración del estudiante, lo que incluye aplicar presión sobre el torso o el cuello del estudiante o colocar algo en, sobre o encima de la boca o la nariz del estudiante o cubrir la cara del estudiante.
- Restringir la circulación del estudiante.

- Asegurar al estudiante a un objeto estacionario mientras está de pie o sentado.
- Inhibir, reducir u obstaculizar la capacidad de comunicación del estudiante.
- Uso de restricciones químicas.
- Usar el tiempo para calmarse de una manera que evite que el estudiante pueda participar y progresar adecuadamente en el plan de estudios requerido o en algún objetivo del programa de educación individualizada (IEP) aplicable, incluido el aislamiento del estudiante mediante el uso de barreras físicas.
- Privar al estudiante de uno o más de sus sentidos, a menos que la técnica no cause molestias al estudiante o cumpla con el IEP o el plan de intervención conductual (BIP) del estudiante.

## **Notificación**

El coordinador de conducta del campus (CBC) avisará inmediatamente a los padres del estudiante por teléfono o en persona cualquier infracción que puede resultar en suspensión dentro de la escuela o fuera de la escuela, asignación a un DAEP, asignación a un JJAEP, o expulsión. El coordinador de conducta del campus (CBC) también avisará a los padres del estudiante si el estudiante está detenido por un oficial de la ley bajo las provisiones disciplinarias del Código de Educación.

Se hará un esfuerzo de buena fe en el día en que se tomó la acción para proveer al estudiante noticia escrita de la acción disciplinaria para entregar a los padres. Si no se ha contactado a los padres por teléfono o en persona para la hora 5:00 de la tarde del primer día hábil después del día en que se tomó la acción disciplinaria, el coordinador de conducta del campus (CBC) enviará noticia escrita por correo de los EE. UU. Si el coordinador de conducta del campus (CBC) no puede proveer notificación al padre, el director o el designado proveerán la notificación.

Antes de que el director u otro administrador asignen a un estudiante menor de 18 años detención fuera de las horas regulares de la escuela, se dará noticia al padre o madre del estudiante para informarles la razón para la detención y permitir preparativos para el transporte necesario.

## **Apelaciones**

Las preguntas de los padres con respecto a estas medidas disciplinarias deberán ser dirigidas al maestro, al personal administrativo de la escuela, o el coordinador de conducta del campus (CBC), dependiendo del caso. Las apelaciones o quejas sobre el uso de técnicas disciplinarias específicas deberán estar manejadas de acuerdo con el reglamento FNG (LOCAL). Se puede obtener una copia de este reglamento en la oficina del director de la escuela, en la oficina del coordinador de conducta del campus (CBC), o en la oficina central de administración o en el enlace [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org).

El distrito no aplazará una consecuencia disciplinaria mientras se espera que el estudiante o uno de los padres presenten una queja. En el caso de un estudiante acusado de una conducta que cumple con la definición de acoso sexual según lo define el Título IX, el distrito cumplirá con la ley federal aplicable, incluido el proceso formal de quejas del Título IX. Vea las normas FFH (LEGAL) y (LOCAL).

## **Remoción del autobús escolar**

Un conductor del autobús puede enviar a un estudiante a la oficina del director, o la oficina del coordinador de conducta del campus (CBC), o la oficina del administrador del distrito designado para mantener disciplina efectiva en el autobús. El director, o coordinador de conducta del campus (CBC), o administrador de distrito designado debe emplear técnicas adicionales de administración de disciplina, según corresponda, las cuales pueden incluir la restricción o revocación de los privilegios de viajar en autobús de un estudiante.

Dado que la responsabilidad primaria del distrito en el transporte de estudiantes es hacerlo con la mayor seguridad posible, el operador del vehículo tiene que enfocarse en conducir y no que su atención se interrumpa por el mal comportamiento estudiantil. Entonces, cuando las medidas apropiadas disciplinarias no llegan a mejorar el comportamiento estudiantil o cuando el mal comportamiento específico merece la extracción inmediata, el director, el coordinador de conducta del campus (CBC), o administrador de distrito designado pueden restringir o revocar los privilegios del transporte de un estudiante, en concordancia con la ley.

## Remoción del entorno educativo regular

Además de otras técnicas disciplinarias, la mala conducta puede resultar en la remoción del estudiante fuera del entorno escolar regular, ya sea por una remisión de rutina o mediante la remoción formal.

## Derivación de rutina

Una derivación de rutina ocurre cuando un maestro envía a un estudiante a la oficina del coordinador de conducta del campus (CBC) como técnica de administración de disciplina. El coordinador de conducta del campus (CBC) empleará técnicas alternativas de administración de disciplina, incluyendo intervenciones progresivas. Un maestro o administrador puede remover a un estudiante de la clase por una conducta que infrinja este Código de Conducta para mantener una disciplina efectiva en el salón de clase.

## Remoción formal

El maestro también **puede** iniciar la remoción formal del estudiante si:

1. El maestro ha documentado que la conducta del estudiante ha interferido repetidamente con la capacidad del maestro de dictar su clase o con la capacidad del resto de los alumnos de aprender; o
2. La conducta es tan rebelde, impertinente o abusiva, que el maestro no puede enseñar y los estudiantes en el salón no pueden aprender.

En un plazo de tres días escolares de la remoción formal, el coordinador de conducta del campus (CBC) o personal administrativo autorizado programarán una conferencia con el estudiante, sus padres, el maestro que expulsó al estudiante de la clase y cualquier otro miembro del personal administrativo.

Durante la conferencia, el coordinador de conducta del campus (CBC) o el personal administrativo autorizado deberán informar al estudiante sobre las acusaciones de la supuesta mala conducta y las consecuencias propuestas. El estudiante tendrá la oportunidad de responder a las acusaciones.

Cuando un maestro retira a un estudiante del salón regular de clase y aún está pendiente la conferencia, el coordinador de conducta del campus (CBC) u otro administrador puede asignar al estudiante a:

- Colocación en otro salón de clase que sea adecuado.
- Suspensión dentro de la escuela (ISS).
- Suspensión fuera de la escuela.
- Asignación a un DAEP.

Un maestro o administrador deben sacar a un estudiante de clase si el estudiante participa en conducta que bajo el Código de Educación requiere o permite la asignación a DAEP o expulsión. Cuando la

extracción ocurre por estas razones, seguirán los procedimientos en las secciones subsiguientes de DAEP o la expulsión.

## **Regreso de un estudiante al salón de clase**

Un estudiante que haya sido retirado formalmente de la clase por un maestro por conducta contra el maestro que contenga los elementos de agresión, agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada no puede regresar a la clase del maestro sin el consentimiento del maestro.

Un estudiante que ha sido formalmente removido por un maestro por cualquier otra conducta puede regresar a la clase del maestro sin el consentimiento del maestro, si el comité que evalúa las colocaciones determina que la clase del maestro es la mejor o la única alternativa disponible.

## **Suspensión fuera de la escuela (OSS)**

### **Mala conducta**

Se puede suspender a un estudiante por todo comportamiento que se detalla en el Código de Conducta como contravenciones de conducta, por infracciones que resulten en asignación a un DAEP o por delitos que ameriten la expulsión.

El distrito no utilizará la suspensión fuera de la escuela para estudiantes en el grado 2 o inferior a menos que la conducta cumpla con los requerimientos establecidos en la ley.

Un estudiante de un grado inferior a 3 o un estudiante sin hogar no será suspendido de la escuela a menos que, mientras está en la propiedad de la escuela o mientras asista a una actividad patrocinada por la escuela o esté relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela, el estudiante participe en:

- Conducta que contenga los elementos de una ofensa de armas peligrosas, como se estipula en la Sección 46.02 o 46.05 del Código penal;
- Conducta que contenga los elementos de ataque, abuso sexual, asalto a mano armada o abuso sexual agravado, como se estipula en el Código Penal; o
- Venta, entrega o repartición a otra persona o posesión, uso o esté bajo la influencia de cualquier cantidad de marihuana, una bebida alcohólica o una sustancia controlada o una droga peligrosa, como lo define la ley estatal o federal.

El distrito utilizará un programa de conducta positiva como alternativa disciplinaria para estudiantes de un grado inferior a 3.º que cometan violaciones generales de conducta en lugar de suspenderlos o asignarlos en un DAEP. El programa deberá cumplir con los requerimientos de la ley.

### **Proceso**

La ley estatal permite suspender a un estudiante por un máximo de tres días de clase por cada acto de mala conducta y no impone límites en el número de veces que se lo puede suspender dentro de un semestre o de un ciclo escolar.

Antes de suspenderlo, se le concederá al estudiante una conferencia informal con el coordinador de conducta del campus (CBC) o el personal administrativo autorizado que le harán saber sobre la supuesta mala conducta. El estudiante tendrá la oportunidad de responder a la acusación antes de que el administrador tome su decisión.

El coordinador de conducta del campus (CBC) determinará el número de días que el estudiante será suspendido, que no deberá exceder de tres días de clase. Mientras se encuentre suspendido, el estudiante no podrá participar ni asistir a ninguna actividad escolar.

Para decidir si se debe ordenar suspensión fuera de la escuela, el coordinador de conducta del campus (CBC) considerará:

1. Defensa propia (ver **glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

## **Trabajo de curso durante la suspensión**

El distrito se asegurará de que un estudiante reciba acceso a los cursos básicos del plan de estudios mientras está en suspensión dentro o fuera de la escuela, que incluyen al menos un método para recibir este curso que no requiere el uso de internet.

Un estudiante retirado del aula regular para la suspensión dentro de la escuela (ISS) u otro entorno que no sea un DAEP tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que se inscribió al momento del retiro del programa regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluidos un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito.

## **Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)**

El DAEP ocurrirá en un ambiente que no sea el salón de clase normal del estudiante. Un estudiante de la escuela primaria no puede ser asignado a un DAEP con un estudiante que no es de la escuela primaria.

A fines del DAEP, la clasificación primaria será kindergarten–grado 5 y la clasificación secundaria será los grados 6–12.

Los programas del verano del distrito se brindarán a los estudiantes asignados a un DAEP en forma separada de los otros estudiantes no asignados a un DAEP.

Un estudiante expulsado por una infracción que de otra manera hubiera resultado en asignación a un DAEP no tendrá que ser asignado a un DAEP además de la expulsión.

Para decidir si se debe asignar a un estudiante a un DAEP, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el coordinador de conducta del campus (CBC) considerará:

1. Defensa propia (ver **glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o

6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

## **Asignación discrecional: Mala conducta que puede dar como resultado la asignación a un DAEP**

Se puede asignar a un estudiante a un DAEP por conductas prohibidas en la sección de Violaciones Generales de Conducta de este Código de Conducta.

### **Mala conducta identificada en la ley estatal**

Conforme a la ley estatal, un estudiante **puede** ser asignado a un DAEP por uno de los siguientes delitos:

- Participación en intimidación que estimule a un estudiante a cometer o intentar cometer suicidio.
- Incitación a la violencia contra un estudiante a través de un grupo de intimidación.
- Divulgación o amenaza de divulgación de material visual íntimo de un menor o un estudiante de 18 años de edad o más sin el consentimiento del estudiante.
- Participación en una cofradía, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública, ya sea como miembro o futuro miembro, o fomentando el interés de otra persona en convertirse en miembro de una cofradía, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública. (Ver el glosario)
- Participación en actividades delictivas de una pandilla. (Ver el glosario)
- Daños en propiedad ajena no sancionados como delito grave.
- Aplicación de todos los procedimientos disciplinarios disponibles a causa de mala conducta persistente.
- Algún incidente de pelea.
- Agresión (sin daño corporal) con la amenaza del daño corporal inminente.
- Agresión por contacto físico ofensivo o provocador.

De acuerdo a la ley estatal, se puede asignar a un estudiante a un DAEP si el superintendente o el personal autorizado determinan que hay razón para creer (ver el glosario) que el estudiante ha participado en conducta punible como delito grave, distinta a robo con agravantes o los que se detallan como delitos en el Título 5 del Código Penal (ver el glosario), que sucedió fuera de la escuela y no durante una función patrocinada o relacionada con la escuela, si la presencia del estudiante en el salón regular de clase representa un peligro para los otros estudiantes o para los maestros o va a ser perjudicial para el proceso educativo.

El coordinador de conducta del campus (CBC) puede, pero no está obligado, asignar un estudiante a un DAEP por conducta por la cual la ley exige colocación en un DAEP, si la conducta ocurrió fuera de la escuela y el personal administrativo no tiene conocimiento de la conducta antes del primer aniversario de la fecha en que dicha conducta tuvo lugar.

## **Asignación obligatoria: Mala conducta que requiere asignación a un DAEP**

Un estudiante debe ser asignado a un DAEP si el estudiante:

- Participa en conducta relacionada a una falsa alarma (incluso amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que afecte una escuela pública. (Ver el **glosario**)
- Comete los siguientes delitos en la escuela o dentro de los 300 pies de las instalaciones escolares medidos desde cualquier punto del perímetro limítrofe de los bienes inmuebles de la escuela, o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares:

- Participa en conducta punible como delito grave.
- Comete una agresión (ver el **glosario**) bajo el Código Penal 22.01(a)(1).
- Vende, da o entrega a otra persona o tiene, consume o está bajo la influencia de una sustancia regulada, o de una droga peligrosa en una cantidad que no llega a constituir un delito grave. (Las infracciones de drogas consideradas delito mayor relacionadas con la escuela se incluyen en **Expulsión**.) (Ver en el **glosario** “bajo los efectos”, “sustancia controlada” y “droga peligrosa.”)
- Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de la marihuana o THC. Un estudiante con una receta válida de cannabis de bajo THC según lo autorizado por el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no infringe esta disposición.
- Vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto o infracción grave mientras está bajo la influencia del alcohol; o posee, usa o está bajo los efectos del alcohol.
- Se comporta de una manera que contiene los elementos de un delito relacionado al uso indebido de sustancias químicas volátiles.
- Vende, da o entrega a otra persona o posee o utiliza un cigarrillo electrónico.
- Se comporta de tal manera que sus actos contienen los elementos de lascivia o exhibicionismo público. (Ver el **glosario**).
- Participa en conducta que contiene los elementos de un delito de acoso contra un empleado bajo 42.07(a)(1), (2), (3) o (7) del Código Penal.
- Participa en conducta que amerita expulsión y tiene de seis a nueve años de edad.
- Comete un delito federal relacionado con armas de fuego y es menor de seis años.
- Participa en conducta que contiene los elementos del delito de represalia en contra de un empleado o voluntario de la escuela ya sea dentro o fuera de la escuela. (Cometer represalia conjuntamente con otro delito que resulta en expulsión se detalla en la sección de Expulsión.)
- Participa en conducta que se sanciona como robo con agravantes o delito grave de acuerdo al Título 5 (ver el **glosario**) del Código Penal cuando la conducta ocurre fuera de la escuela y no en una función patrocinada o relacionada con la escuela y:
  1. El estudiante recibe enjuiciamiento diferido (ver el **glosario**),
  2. Un juzgado o un jurado determinan que el estudiante ha participado en conducta delictiva (ver el **glosario**) o
  3. El superintendente o el personal autorizado determinan que existe razón para creer (ver el **glosario**) que el estudiante ha participado en esa conducta.

## Agresión sexual y asignación de escuela

Un estudiante será transferido a otro campus si:

- El estudiante ha sido condenado por abuso sexual continuo de un niño pequeño o niños discapacitados individuales, o condenado o colocado en adjudicación diferida por agresión sexual o agresión sexual agravada contra otro estudiante en el mismo campus; y

- El padre de la víctima u otra persona con la autoridad para actuar en nombre de la víctima solicita que la junta transfiera al estudiante infractor a otra escuela en el distrito.

Si no hay otra escuela en el distrito que ofrezca el nivel escolar del agresor, se lo colocará en un DAEP.

## **Proceso**

La asignación de un estudiante a un DAEP será determinada por el coordinador de conducta del campus (CBC) o administrador apropiado.

### **Conferencia**

Cuando se remueve a un estudiante de una clase por una infracción de DAEP, el coordinador de conducta del campus (CBC) o administrador apropiado correspondiente programará una reunión dentro de tres días escolares con el padre del estudiante, el estudiante, y en caso de la remoción por un maestro, el maestro.

En la conferencia, el coordinador de conducta del campus (CBC) o administrador apropiado correspondiente brindará al estudiante información, oral o escrita, de las razones de la remoción; una explicación de las bases de la remoción; y una oportunidad para responder a las razones de la remoción.

Después de intentos válidos de requerir la asistencia, el distrito puede realizar la conferencia y tomar una decisión de la asignación sin importar si el estudiante o los padres del estudiante asisten a la conferencia.

### **Consideración de factores atenuantes**

Al decidir asignar a un estudiante a DAEP, a pesar de que la acción es obligatoria o discrecional, el coordinador de conducta del campus (CBC) tendrá en consideración:

1. Defensa propia (ver **glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante en custodia del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

### **Orden de asignación**

Después de la conferencia, si al estudiante se lo asigna a un DAEP, el coordinador de conducta del campus (CBC) escribirá la orden. Se enviará una copia de la orden de asignación a un DAEP e información para el padre o la persona designada en la relación de padre con el estudiante sobre el proceso de solicitar una evaluación individual e inicial completa del estudiante para propósitos de servicios de educación especial al estudiante y al padre del estudiante.

Dentro de los dos días hábiles después de la conferencia, la persona designada por la Mesa Directiva entregará al juzgado de menores una copia de la orden de asignación y toda la información que requiere la Sección 52.04 del Código de Familia.

Si se asigna un estudiante a un DAEP y el período de asignación no es consecuente con las normas que se establecen en este Código de Conducta, la orden de asignación dará aviso de la incoherencia.

## ***DAEP con cupo lleno***

Si un DAEP tiene cupo lleno al momento que el coordinador de conducta del campus (CBC) decide la asignación por una conducta relacionada con marihuana, THC, un cigarrillo electrónico, alcohol o una sustancia química volátil, se asignará al estudiante a ISS y luego se le transferirá a un DAEP por el resto del período cuando haya cupo disponible antes del vencimiento del período de asignación.

Si un DAEP tiene cupo lleno al momento en que el coordinador de conducta del campus (CBC) está decidiendo la asignación de un estudiante que participó en una conducta violenta, un estudiante asignado en un DAEP por una conducta relacionada con marihuana, THC, un cigarrillo electrónico, alcohol o una sustancia química volátil se puede asignar a ISS para disponer de espacio en el DAEP para el estudiante que participó en una conducta violenta. Si hay un lugar disponible en un DAEP antes del vencimiento del período de la asignación para el estudiante sacado de la escuela, el estudiante deberá regresar a un DAEP por el resto del período.

## ***Aviso del trabajo del curso***

Se dará un aviso escrito al padre o tutor de un estudiante asignado a un DAEP sobre la oportunidad del estudiante de completar, sin costo para el estudiante, un curso base del plan de estudios en el que el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción y que se requiere para graduación. El aviso incluirá información referente a todos los métodos disponibles para completar el trabajo del curso.

## **Duración de la asignación**

El coordinador de conducta del campus (CBC) determinará la duración de la asignación de un estudiante a un DAEP.

La duración de la colocación de un estudiante se determinará según cada caso basada en la gravedad de la infracción, la edad y el grado académico del estudiante, la frecuencia de su mal comportamiento, la actitud del estudiante y los requisitos de la ley.

Las siguientes son sugerencias para la duración de la colocación dentro del DAEP de Red Oak ISD:

### ***Primaria***

- 15 días para la colocación discrecional para estudiantes en los grados K-5 que consisten principalmente en mala conducta persistente exhibida en el campus y para la cual el plan de disciplina del campus se ha aplicado a la etapa donde se indica la remoción del campus y la colocación en DAEP. La segunda (2da) eliminación discrecional del campus y la asignación del programa podrían ser por 30 días. Un estudiante que es disciplinado por pelear en el campus en dos (2) instancias separadas y distintas podría ser colocado en DAEP durante 30 días. Con los estudiantes de primaria K-5, el manejo de las peleas en el campus puede incluir otras consecuencias en lugar de la colocación en DAEP a discreción del director.

### ***Secundaria***

- 5-15 días de colocación discrecional para el primer incidente de pelea en los grados 6-12. Un estudiante que es disciplinado por pelear en el campus en dos (2) instancias separadas y distintas podría ser colocado en DAEP por 30 días.
- 30 días para la colocación discrecional para estudiantes de secundaria (grados 6-12) que consiste principalmente en mala conducta persistente exhibida en el campus y para la cual el plan de disciplina del campus se ha aplicado a la etapa donde se indica la eliminación del campus y la colocación en DAEP. La segunda (2da) remoción discrecional del campus y la asignación del programa podrían ser por 60 días.

- 60 días de tiempo mínimo por segunda vez que un estudiante es enviado a DAEP dentro de un año académico escolar. Si el motivo de la remisión del programa por segunda vez es por un delito que no sea una violación continua del código de conducta, la duración de la colocación podría corresponder al delito más grave y la asignación de tiempo correspondiente. Un estudiante que sea asignado a DAEP para una segunda colocación durante el año escolar académico, ya sea por razones discrecionales u obligatorias, no será elegible para el incentivo de salida temprana.

### ***Todos los niveles de grado***

- Tiempo extendido para comportamiento de delito mayor: Delitos contra personas - 120 días; Delitos de drogas y alcohol: 90 días; Delitos contra la propiedad: 60 días.
- Tiempo de rango medio para conducta antisocial no grave: drogas, alcohol, amenazas y / o agresiones contra personas: 60 días. Una amenaza contra una persona puede clasificarse como Nivel 1 o Nivel 2 en función de la determinación del administrador del campus de la capacidad del estudiante y / o los medios por los cuales la amenaza es factible o podría lograrse. Una amenaza de Nivel 1 es una asignación DAEP de 30 días y significa la decisión del administrador de que los medios para que el estudiante siga la amenaza son de baja probabilidad. Por el contrario, una amenaza de Nivel 2 es una colocación de 60 días y significa la evaluación del administrador de que los medios de seguimiento de la amenaza del estudiante son factibles o de alta probabilidad.
- Actividad de pandillas, vestimenta o estilos de pandillas identificables, signos reconocibles de pandillas u otras formas de comunicación de pandillas, incluyendo intimidación implícita, peleas asociadas con pandillas, graffiti y / o intentos de reclutamiento – 60 días; Vandalismo y robo - 60 días; Amenazas terroristas para dañar la propiedad o dañar a estudiantes y / o personal - 60 días.

El periodo máximo de la asignación a un DAEP será de un año calendario, salvo lo estipulado a continuación.

A menos que se especifique lo contrario en la orden de asignación, los días ausentes de un DAEP no contarán para el cumplimiento del número total de días requeridos en una orden de asignación del estudiante a un DAEP.

El distrito administrará las evaluaciones antes del tiempo en DAEP y después del tiempo en DAEP que son requeridas para estudiantes asignados a DAEP por un periodo de 90 días o más de acuerdo con procesos administrativos establecidos del distrito para administrar otros tipos de evaluaciones diagnósticas.

### ***Excede un año***

La asignación a un DAEP puede exceder un año cuando una revisión del distrito determina que el estudiante es una amenaza a la seguridad de otros estudiantes o empleados del distrito.

Los límites impuestos por la ley a la duración de la asignación a un DAEP no se aplican cuando la Mesa Directiva coloca a un estudiante en un DAEP por participar en la agresión sexual de otro estudiante para impedir que el agresor y la víctima estén asignados a la misma escuela.

### ***Excede el año escolar***

Los estudiantes que, al final del ciclo escolar, cometen delitos por los cuales la asignación a un DAEP es requerida pueden ser obligados a continuar en el DAEP al comienzo del ciclo escolar siguiente hasta cumplir el período asignado.

Para continuar la asignación de un estudiante a un DAEP después de que finalice el ciclo escolar, el coordinador de conducta del campus (CBC) o designado de la Mesa Directiva deberán determinar que:

1. La presencia del estudiante en el salón regular de clase o en la escuela regular representa un peligro de daño físico para el estudiante o para otras personas; o
2. El estudiante ha participado en una mala conducta grave o persistente (ver el **glosario**) que viola el Código de Conducta del distrito.

### ***Excede 60 días***

Para la asignación a un DAEP de más de 60 días o del final del siguiente periodo de calificaciones, lo que ocurra primero, se dará aviso al padre del estudiante y la oportunidad de participar en un proceso ante la junta o el representante de la junta.

### **Apelaciones**

Las preguntas de los padres sobre las medidas disciplinarias deberán ser dirigidas al personal administrativo de la escuela.

Las apelaciones del estudiante o padre sobre la asignación de un estudiante a un DAEP deberán ser dirigidas de acuerdo con la regla [FNG\(LOCAL\)](#). Se puede obtener una copia de esta regla en la oficina del director de la escuela, en la oficina del coordinador de conducta del campus (CBC), en la oficina central de administración o en el enlace de la Política de la Junta Escolar en el sitio web del distrito en [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org).

Las apelaciones comenzarán en el Nivel Uno con el director.

El distrito no deberá aplazar las consecuencias disciplinarias pendiente del resultado de una apelación. La decisión de colocar a un estudiante en un DAEP no se puede apelar más allá de la Mesa Directiva.

### **Restricciones durante la asignación**

La ley estatal prohíbe que un estudiante asignado a un DAEP asista o participe en actividades extracurriculares patrocinadas o relacionadas con la escuela por razones especificadas en la ley.

No se le proporcionará transporte a un estudiante asignado a un DAEP a menos que sea un estudiante con discapacidades quien tiene derecho a transporte de acuerdo con el IEP del estudiante o el plan de la Sección 504.

Para los estudiantes en el último año de la preparatoria que cumplan los requisitos para graduarse y que estén asignados a un DAEP, el último día en el programa será el último día de instrucción y se permitirá que participen en la ceremonia y en otras actividades relacionadas con la graduación a menos que se especifique lo contrario en la orden de asignación a un DAEP.

### **Revisión de la asignación**

El coordinador de conducta del campus (CBC) o el representante de la junta proveerá a un estudiante asignado a un DAEP una revisión de su estatus, incluido el estatus académico, a intervalos que no excedan 120 días. En el caso de un estudiante de preparatoria, también se revisará el progreso del

estudiante hacia la graduación y el plan de graduación del estudiante. En la revisión, se dará la oportunidad al estudiante o al padre del estudiante de presentar argumentos para el regreso del estudiante al salón de clase o campus regular. El estudiante no puede regresar al salón de clase regular de un maestro que haya removido al estudiante sin consentimiento de ese maestro.

## **Mala conducta adicional**

Si durante el período de asignación a un DAEP el estudiante participa en mala conducta para la cual se requiere o se permite colocación en un DAEP o expulsión, el coordinador de conducta del campus (CBC) puede iniciar procesos que resulten en una orden disciplinaria adicional.

## **Aviso de actuaciones penales**

Cuando un estudiante es asignado en un DAEP por ciertas ofensas, la fiscalía notificará al distrito si:

1. Se rechazó enjuiciamiento del estudiante por falta de méritos para procesar o por pruebas insuficientes y no se iniciará un proceso formal, un fallo diferido (ver el **glosario**) o un enjuiciamiento diferido; o si
2. El tribunal o jurado determinó que el estudiante no es culpable, o descubrió que el estudiante no participó en una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión, y el caso se desestimó con prejuicio.

Si al estudiante se le asignó un DAEP por ese tipo de conducta, cuando se reciba la notificación de la fiscalía, el superintendente o el personal autorizado evaluarán la colocación del estudiante y programarán una junta con los padres dentro de los tres días desde que el superintendente o el personal autorizado reciban la notificación de la fiscalía. El estudiante no podrá regresar al salón regular de clase mientras la revisión esté pendiente.

Después de revisar la notificación y de recibir información de los padres del estudiante, el superintendente o el personal autorizado pueden continuar la colocación del estudiante si existe razón para creer que la presencia del estudiante en el salón regular de clase amenaza la seguridad de otros estudiantes o de los maestros.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del superintendente a la junta. El estudiante no podrá regresar al salón regular de clase mientras la apelación esté pendiente. En caso de apelación, la junta, en su próxima sesión regular, evaluará la notificación de la fiscalía y recibirá información del estudiante, de sus padres y del superintendente o personal autorizado y confirmará o revocará la decisión tomada por el superintendente o por el personal autorizado. La Mesa Directiva levantará un acta del proceso.

Si la junta confirma la decisión del superintendente o del personal autorizado, el estudiante o sus padres pueden apelar al Comisionado de Educación. El estudiante no podrá regresar al salón regular de clase mientras la apelación esté pendiente.

## **Baja durante el proceso**

Cuando un estudiante viola el Código de Conducta del distrito de una manera que requiere o permite la asignación a un DAEP y el estudiante se retira del distrito antes de que se haya terminado la orden de asignación, el coordinador de conducta del campus (CBC) puede finalizar el proceso y emitir una orden de asignación. Si después el estudiante se inscribe nuevamente en el distrito durante el mismo ciclo escolar o uno posterior, el distrito puede reactivar la orden en ese momento, menos el período que haya cumplido el estudiante mientras ha estado inscrito en otro distrito. Si el coordinador de conducta del

campus (CBC) o la junta no emiten una orden de asignación después de que el estudiante se retira de la escuela, el siguiente distrito en el cual se inscriba el estudiante puede finalizar el proceso y emitir una orden de asignación.

## **Estudiantes recién inscritos**

El distrito continuará la colocación en un DAEP de un estudiante que se inscribe en el distrito y que fue asignado a un DAEP en una escuela chárter de inscripción abierta o en otro distrito.

Un estudiante recién matriculado con una colocación en DAEP de un distrito en otro estado será colocado como cualquier otro estudiante recién matriculado si el comportamiento cometido es una razón para la colocación en DAEP en el distrito receptor.

Si el estudiante fue asignado a un DAEP por un distrito escolar en otro estado por un período mayor a un año, este distrito, conforme a la ley estatal, reducirá el período de asignación para que el término total no exceda el año. Sin embargo, después de una revisión, se puede extender el período de asignación por más de un año si el distrito determina que el estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados o si extender el período protege el interés superior del estudiante.

## **Procedimiento de asignación de emergencia**

Cuando una asignación de emergencia es necesaria porque el comportamiento del estudiante es muy indisciplinado, problemático o abusivo al punto de interferir seriamente con las operaciones del salón de clases o la escuela, se le dará al estudiante notificación oral del motivo de la acción. Dentro de los diez días de la fecha de asignación se llevará a cabo la conferencia con el estudiante conforme a los requisitos para asignación a un DAEP.

## **Servicios de transición**

De acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proporcionará servicios de transición a un estudiante que regrese al aula regular desde un programa educativo alternativo, incluido un DAEP. Consulte la política FOCA (LEGAL) para obtener más información.

## **Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones graves**

Esta sección incluye dos categorías de infracciones para las cuales el Código de Educación establece procesos únicos y consecuencias específicas.

## **Delincuentes sexuales registrados**

Al recibir notificación conforme a la ley estatal de que un estudiante está actualmente obligado a registrarse como delincuente sexual, el distrito debe retirar al estudiante del salón regular de clase y determinar la colocación adecuada a menos que un juez ordene la colocación en el programa alternativo de enseñanza del sistema judicial de menores (JJAEP, por sus siglas en inglés).

Si el estudiante está bajo algún tipo de supervisión judicial, entre ellos libertad vigilada, supervisión comunitaria o libertad condicional, se lo asignará un DAEP o se lo colocará en el JJAEP por lo menos por un semestre.

Si el estudiante no está bajo ningún tipo de supervisión judicial, se lo puede colocar en un DAEP o en el JJAEP por un semestre o en un salón regular de clase. No se puede colocar a un estudiante en el salón regular de clase si la Mesa Directiva o el personal autorizado determinan que la presencia del estudiante:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o de los maestros;
2. Va a ser perjudicial para el proceso educativo; o
3. Es contraria al interés superior de los estudiantes del distrito.

### ***Comité de revisión***

Al final del primer semestre de la colocación de un estudiante en un entorno alternativo de enseñanza y antes del comienzo de cada ciclo escolar en el cual el estudiante permanece en el entorno alternativo, el distrito convocará un comité, de acuerdo con la ley estatal, para evaluar la colocación del estudiante. El comité recomendará si el estudiante debe regresar al salón regular de clase o permanecer en el entorno alternativo. Excepto en caso de conclusiones especiales, la Mesa Directiva o el personal autorizado deberán aceptar la recomendación del comité.

La evaluación de la colocación de un estudiante discapacitado que recibe educación especial debe hacerla el comité ARD.

### ***Estudiantes recién inscritos***

Si un estudiante se inscribe en un distrito durante el período de colocación obligatoria por ser un delincuente sexual registrado, el distrito puede contar el tiempo que el estudiante ya estuvo en un entorno alternativo o puede exigir un semestre más en un entorno alternativo sin hacer la revisión.

### ***Apelación***

Un estudiante o sus padres pueden apelar la colocación en un entorno alternativo solicitando una conferencia con la Mesa Directiva o el personal autorizado, el estudiante y sus padres. La conferencia se limita a determinar si el estudiante está obligado a registrarse como delincuente sexual. Toda decisión de la Mesa Directiva o del personal autorizado con respecto a esta sección es definitiva y no se puede apelar.

### ***Ciertos delitos mayores***

Sin tener en cuenta si la asignación a DAEP o expulsión es requerida o permitida por una de las razones en las secciones de Asignación a DAEP o Expulsión, en conformidad con el Código de Educación 37.0081, un estudiante puede ser expulsado y asignado a DAEP o JJAEP si la junta o el coordinador de conducta del campus (CBC) hace ciertos hallazgos y existen las siguientes circunstancias en relación con un delito mayor bajo el Título 5 (vea el **glosario**) del Código Penal. El estudiante debe haber:

- Recibido enjuiciamiento diferido por conducta definida como robo con agravantes o un delito mayor bajo el Título 5;
- Sido encontrado por un tribunal o jurado que ha participado en una conducta delictiva por una conducta definida como robo agravado o un delito mayor bajo el Título 5;
- Sido acusado de participar en conducta definida como robo con agravantes o un delito mayor bajo el Título 5;
- Sido remitido a un juzgado de menores por presuntamente participar en conducta delictiva definida como robo con agravantes o un delito mayor bajo el Título 5;
- Recibido libertad provisional o adjudicación diferida o haber sido arrestado, acusado o convicto de robo con agravantes o un delito mayor bajo el Título 5.

Bajo estas circunstancias, el distrito puede expulsar al estudiante u ordenar su colocación sin tener en cuenta:

1. La fecha cuando ocurrió la conducta del estudiante;
2. El lugar donde ocurrió la conducta;

3. Si la conducta ocurrió cuando el estudiante estaba inscrito en el distrito; o
4. Si el estudiante ha cumplido con todos los requisitos impuestos por resolución judicial en conexión con la conducta.

### ***Audiencia y hallazgos requeridos***

Primero el estudiante debe tener una audiencia ante la junta o su representante, quienes deben determinar que además de las circunstancias mencionadas anteriormente que permiten la expulsión, la presencia del estudiante en el salón regular de clase:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o de los maestros,
2. Será perjudicial para el proceso educativo o
3. Es contraria al interés superior de los estudiantes del distrito.

Toda decisión de la junta o su representante con respecto a esta sección es definitiva y no se puede apelar.

### ***Duración de la asignación***

El estudiante está sujeto a la colocación hasta que:

1. El estudiante egrese de la escuela preparatoria,
2. Se desestimen los cargos o se reduzcan a un delito menor o
3. El estudiante cumpla con el término de colocación y se le asigne otro programa.

### ***Revisión de ubicación***

Un estudiante colocado en un DAEP o un JJAEP en estas circunstancias tiene derecho a una revisión de su estado, incluido el estado académico, por parte del coordinador de conducta del campus (CBC) o la persona designada por la junta a intervalos que no excedan los 120 días. En el caso de un estudiante de secundaria, también se revisará el progreso del estudiante hacia la graduación y el plan de graduación del estudiante. En la revisión, el estudiante o los padres del estudiante tendrán la oportunidad de presentar argumentos para el regreso del estudiante al aula o el campus de forma regular.

### ***Estudiantes recién inscritos***

Si un estudiante se inscribe en el distrito antes de cumplir la colocación de acuerdo a esta sección de otro distrito escolar, debe terminar el período de asignación.

## **Expulsión**

Para decidir si se debe ordenar la expulsión, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el coordinador de conducta del campus (CBC) considerará:

1. Defensa propia (ver **glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

## **Expulsión discrecional: Mala conducta que puede resultar en expulsión**

Algunos de los siguientes tipos de mala conducta pueden resultar en la asignación obligatoria en un DAEP, si el estudiante es expulsado o no. (Consulte Asignación a un DAEP)

### ***Cualquier sitio***

Se puede expulsar a un estudiante por:

- Participar en intimidación que estimule a un estudiante a cometer o intentar cometer suicidio.
- Incitar a la violencia contra un estudiante a través de una intimidación grupal.
- Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o un estudiante de 18 años de edad o más sin el consentimiento del estudiante.
- Conducta que contiene los elementos de agresión conforme a la Sección 22.01(a)(1) del Código Penal en represalia en contra de un empleado o voluntario de la escuela.
- Actos criminales, que se consideran un delito
- Participar en conducta que contiene los elementos de uno de los siguientes delitos en contra de otro estudiante:
  - Agresión con agravantes.
  - Agresión sexual.
  - Agresión sexual con agravantes.
  - Homicidio calificado.
  - Homicidio con pena de muerte.
  - Tentativa de homicidio calificado o de homicidio con pena de muerte.
  - Robo con agravantes.
- Incumplimiento de la seguridad informática. (Vea el glosario)
- Participar en conducta relacionada con una falsa alarma (incluso una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que afecte una escuela pública.

### ***En la escuela, dentro de 300 pies o en una función escolar***

Un estudiante puede ser expulsado si comete una de las siguientes ofensas en o dentro de 300 pies de la propiedad escolar, medidos desde cualquier punto de la línea limítrofe en la propiedad de la escuela, o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela ya sea en o fuera de la propiedad de la escuela:

- Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de cualquier cantidad de marihuana, una sustancia controlada o una droga peligrosa. Un estudiante con una receta válida de cannabis de bajo THC según lo autorizado por el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no infringe esta disposición. (Ver “bajo los efectos” en el **glosario**.)
- Vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo los efectos de una bebida alcohólica; comete una infracción grave mientras está bajo los efectos del alcohol.
- Se comporta de tal manera que su conducta contiene los elementos de una infracción relacionada con abuso de químicos volátiles.
- Se comporta de tal manera que su conducta contiene los elementos de agresión bajo 22.01(a)(1) del Código Penal contra un empleado o un voluntario.
- Participa en una conducta mortal. (Ver **glosario**.)

### ***Dentro de los 300 pies de la escuela***

Un estudiante puede ser expulsado por participar en las siguientes conductas mientras está dentro de los 300 pies de la propiedad escolar, medido desde cualquier punto de la línea limítrofe en la propiedad de la escuela:

- Agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada.
- Incendio premeditado. (Vea el **glosario**.)
- Homicidio, asesinato capital o intento criminal de cometer homicidio o asesinato capital.
- Indecencia con un menor.
- Secuestro agravado.
- Homicidio no premeditado.
- Homicidio criminal negligente.
- Robo agravado.
- Abuso sexual continuo de un niño pequeño o de una persona discapacitada.
- Delito mayor por ofensas de una sustancia controlada o droga peligrosa, sin incluir THC.
- Portar ilegalmente sobre la persona del estudiante una pistola o una navaja restringida en el sitio, según la definición de estos términos en la ley estatal. (Ver **glosario**.)
- Poseer, fabricar, transportar, reparar o vender un arma prohibida, de acuerdo a lo definido por la ley estatal. (Ver **glosario**.)
- Posesión de un arma de fuego, de acuerdo a lo definido por la ley federal. (Ver glosario.)

### ***Propiedad de otro distrito***

Se puede expulsar a un estudiante por cometer un delito por el cual la expulsión es obligatoria conforme a la ley estatal si el delito se comete en otro distrito en Texas o mientras el estudiante asiste a una actividad patrocinada o relacionada con una escuela de otro distrito en Texas.

### ***Durante el período en un DAEP***

Un estudiante puede ser expulsado por participar en mala conducta grave documentada que viole el Código de Conducta del distrito, a pesar de las intervenciones de conducta documentadas mientras está asignado a un DAEP. Para propósitos de expulsión discrecional de un DAEP, mala conducta grave significa:

1. Conducta violenta deliberada que imponga una amenaza directa a la salud o seguridad de los demás;
2. Extorsión, significando obtener dinero u otra propiedad por la fuerza o la amenaza;
3. Conducta que constituya coerción, según lo definido por el Código Penal 1.07; o
4. Conducta que constituya la infracción de:
  - a. Lascivia pública según el Código Penal 21.07;
  - b. Exhibición indecente según el Código Penal 21.08;
  - c. Daño a bienes ajenos según el Código Penal 28.03;
  - d. Novatadas, según el Código de Educación 37.152; u
  - e. Hostigamiento, según el Código Penal 42.07(a)(1), de un estudiante o un empleado del distrito.

### **Expulsión obligatoria: mala conducta que requiere expulsión**

Un estudiante debe ser expulsado bajo la ley federal o estatal por cualquiera de los delitos siguientes que ocurren en la propiedad de la escuela o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela y que toma lugar en o fuera de propiedad escolar.

### ***Bajo la ley federal***

- Llevar a la escuela o tener dentro de la escuela, incluido cualquier escenario bajo el control o la supervisión del distrito para los fines de una actividad escolar, un arma de fuego, como lo define la ley federal. (Vea el glosario)

**Nota:** La expulsión obligatoria en virtud de la Ley federal contra las armas en las escuelas (*Gun Free Schools Act*) no se aplica a un arma de fuego que esté guardada legalmente dentro de un vehículo cerrado, ni a las armas de fuego utilizadas en las actividades aprobadas y autorizadas por el distrito cuando el distrito haya adoptado las garantías apropiadas para proteger la seguridad de los estudiantes.

### ***Bajo el Código Penal***

- Portar ilegalmente o tener al alcance de la persona del estudiante lo siguiente, de la forma en que se prohíbe en el Código Penal 46.02:
  - Un revólver según la definición de la ley estatal: cualquier arma de fuego diseñada, hecha o adaptada para ser utilizada con una mano. (Vea el glosario). Nota: Un estudiante no podrá ser expulsado únicamente sobre la base del uso, exhibición o posesión del estudiante de un arma de fuego dentro de un establecimiento del rango objetivo aprobado que no esté ubicado en un campus escolar, mientras participa o se prepara para una competencia deportiva de tiro auspiciada por la escuela o en una actividad educativa deportiva de tiro auspiciada o respaldada por el Departamento de Parques y Vida Silvestre, o una organización que tolere los deportes de tiro y que colabore con el departamento. [Vea la política FNCG(LEGAL)].
  - Un cuchillo con restricción en el lugar, según la definición de la ley estatal. (Vea el glosario)
- Posesión, fabricación, transporte, reparación o venta de un arma prohibida, según la definición de la ley estatal. (Vea el glosario)
- Comportarse de una manera que contiene los elementos de los siguientes delitos según el Código Penal:
  - Agresión con agravantes, agresión sexual o agresión sexual con agravantes.
  - Incendio premeditado. (Vea el glosario)
  - Homicidio calificado, homicidio con pena de muerte o tentativa de homicidio calificado o de homicidio con pena de muerte.
  - Acto deshonesto con un menor.
  - Secuestro con agravantes.
  - Robo con agravantes.
  - Homicidio sin premeditación.
  - Homicidio por negligencia criminal.
  - Abuso sexual continuado de un menor o de una persona discapacitada.
  - Conducta sancionable como delito mayor que incluye vender, dar o entregar a otra persona, o poseer, usar, o estar bajo los efectos de una sustancia controlada, o una droga peligrosa.
- Participar en represalia contra un empleado o voluntario de la escuela en combinación con uno de los delitos detallados anteriormente para los cuales la expulsión es obligatoria.

## **Menores de diez años**

Cuando un estudiante menor de diez años participe en conducta para la cual la expulsión es obligatoria, no se expulsará, pero se le asignará un DAEP. No se colocará en un DAEP a un estudiante menor de seis años a menos que cometa un delito relacionado con las armas de acuerdo a la ley federal.

### ***Proceso***

Si se cree que un estudiante ha cometido una infracción por la cual se lo puede expulsar, el coordinador de conducta del campus (CBC) o el personal administrativo autorizado programarán una audiencia dentro de un plazo razonable. Se invitará por escrito a los padres del estudiante a asistir a la audiencia.

Mientras esté pendiente la audiencia, el coordinador de conducta del campus (CBC) u otro administrador autorizado pueden implementar una de las siguientes medidas:

- Otro salón de clase adecuado.
- Suspensión en la escuela (ISS).
- Suspensión fuera de la escuela.
- DAEP.

### ***Audiencia***

Al estudiante que se contempla expulsar se le otorgará una audiencia con las garantías procesales. El estudiante tiene derecho a:

1. Ser representado por sus padres u otro adulto que pueda asesorar al estudiante y que no sea un empleado del distrito,
2. Tener la oportunidad de atestiguar y de presentar pruebas y testigos en su defensa, y
3. Tener la oportunidad de interrogar a los testigos llamados por el distrito en la audiencia.

Después de notificar al estudiante y a sus padres de la audiencia, el distrito puede celebrar la audiencia, aunque el estudiante o sus padres no estén presentes.

La junta directiva delega al Superintendente de Red Oak ISD o su designado la autoridad para realizar audiencias y expulsar a los estudiantes.

### ***Revisión de la expulsión por parte de la junta***

Luego de una audiencia del debido proceso, el estudiante expulsado puede solicitar que la junta revise las decisiones de la expulsión. El estudiante o el padre deben presentar una solicitud por escrito al superintendente dentro de los siete días luego de la recepción de la decisión por escrito. El superintendente debe ofrecer al estudiante o padre una notificación por escrito de la fecha, hora y lugar de la reunión en la cual la junta revisará la decisión.

La junta revisará los registros de la audiencia de expulsión en una reunión privada a menos que el padre solicite por escrito que el asunto se lleve a cabo en una reunión pública. La junta puede también escuchar una declaración de parte de un estudiante o padre y de parte de un delegado de la junta.

La junta escuchará las declaraciones dadas por las partes en la revisión y basará su decisión en la evidencia reflejada en los registros y cualquier declaración dada por las partes en la revisión. La junta tomará y comunicará su decisión de manera oral en la conclusión de la presentación. Las consecuencias no se aplazarán hasta que se produzca el resultado de la audiencia.

### ***Orden de expulsión***

Antes de ordenar la expulsión, la junta o el coordinador de conducta del campus (CBC) considerará:

1. Defensa propia (ver **glosario**),
2. Intención o falta de intención al momento en el que el estudiante participó en la conducta,
3. El historial disciplinario del estudiante,
4. Una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta,
5. La situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o
6. La situación de no tener hogar de un estudiante.

Si se expulsa al estudiante, la Mesa Directiva o el personal autorizado entregarán al estudiante y a sus padres una copia de la orden de expulsión.

Dentro del segundo día hábil después de la audiencia, el director le entregará al juzgado de menores una copia de la orden de expulsión y la información requerida por la Sección 52.04 del Código de Familia.

Si el período de expulsión no está de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Conducta, la orden de expulsión incluirá la falta de concordancia.

### ***Duración de la expulsión***

El período de expulsión estará en proporción con la gravedad de la infracción, la edad y grado académico del estudiante, la frecuencia del mal comportamiento, la actitud del estudiante y los requisitos de la ley.

La duración de la expulsión del estudiante se determinará individualmente, caso por caso. El período máximo de expulsión es de 12 meses con las siguientes excepciones.

La expulsión no puede exceder un año a menos que, después de una revisión, el distrito determine que:

1. El estudiante es una amenaza para la seguridad de los otros estudiantes o de los empleados del distrito; o
2. La expulsión por un largo plazo protege el interés superior del estudiante.

La ley federal y estatal exigen que un estudiante sea expulsado del salón regular de clase por lo menos por un año (12 meses) por llevar a la escuela un arma de fuego que corresponda a la definición de la ley federal. Sin embargo, el superintendente autorizado puede, dependiendo del caso, modificar el período de expulsión.

Los estudiantes que cometen infracciones que exigen la expulsión al final del ciclo escolar pueden ser expulsados durante el siguiente año hasta cumplir el período de expulsión.

### ***Baja durante el proceso***

Cuando un estudiante ha violado el código del distrito de una manera que exige o permite la expulsión del distrito y el estudiante se retira del distrito antes de que se lleve a cabo la audiencia de expulsión, el distrito puede celebrar la audiencia después de notificar por escrito al estudiante y a sus padres.

Si el estudiante se inscribe nuevamente en el distrito durante el mismo ciclo escolar o el siguiente, el distrito puede reactivar la orden de expulsión, descontando el período de expulsión que el estudiante haya cumplido mientras ha estado inscrito en otro distrito.

Si el coordinador de conducta del campus (CBC) o la junta no emite una orden de expulsión después de la baja del estudiante, el siguiente distrito en el cual se matricule el estudiante puede completar los procesos.

### ***Mala conducta adicional***

Si durante la expulsión el estudiante participa en mala conducta adicional para la cual se requiere o permite la asignación a un DAEP o expulsión, se pueden llevar a cabo procesos adicionales, y el coordinador de conducta del campus (CBC) o la junta puede emitir una orden disciplinaria adicional como resultado de esos procesos.

### ***Restricciones durante la expulsión***

Los estudiantes expulsados tienen prohibido estar en las instalaciones escolares o asistir a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela durante el período de expulsión.

El distrito no otorgará crédito académico a un estudiante durante el período de expulsión a menos que el estudiante esté inscrito en el JJAEP o en otro programa aprobado por el distrito.

### ***Estudiantes recién inscritos***

El distrito continuará el período de expulsión de todo estudiante recién inscrito que haya sido expulsado de otro distrito o de alguna escuela chárter de inscripción abierta hasta que se cumpla el plazo de expulsión.

Si un estudiante expulsado en otro estado se inscribe en el distrito, el distrito puede continuar la expulsión de acuerdo con los términos de la orden, puede colocar al estudiante en un DAEP por el período especificado en la orden de expulsión o puede permitir que el estudiante asista a clase en un salón regular si:

1. El distrito de otro estado le proporciona al distrito una copia de la orden de expulsión; y
2. La infracción que resultó en expulsión también exige la expulsión en el distrito en el cual el estudiante se inscribe.

Si el estudiante es expulsado de un distrito en otro estado por más de un año y el distrito continúa la expulsión o asigna al estudiante a un DAEP, el plazo de expulsión o asignación a un DAEP se reducirá para que el período completo no exceda el año a menos que, después de una revisión, se determine que:

1. El estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados del distrito o
2. Asignación por un largo plazo protege el interés superior del estudiante.

### **Procedimientos de expulsión de emergencia**

Cuando se necesite una expulsión de emergencia para proteger a las personas o la propiedad de un daño inminente, se le dará al estudiante notificación oral del motivo de la acción. Dentro de los diez días de la fecha de expulsión de emergencia se le otorgará al estudiante el debido proceso requerido para un estudiante que va a ser expulsado.

### **Asignación a un DAEP de estudiantes expulsados**

El distrito puede proveer servicios de instrucción a cualquier estudiante expulsado en un DAEP. Sin embargo, servicios de instrucción en el DAEP deben proveerse si el estudiante tiene menos de diez años de edad.

### **Servicios de transición**

En conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proveerá servicios de transición para un estudiante que regresa al salón de clase regular de una asignación a un programa

alternativo de educación, incluso de un DAEP o JJAEP. [Ver los reglamentos [FOCA\(LEGAL\)](#) y [FODA\(LEGAL\)](#) para obtener más información.]

# GLOSARIO

El glosario proporciona definiciones legales y definiciones establecidas localmente con el objeto de ayudar a entender los términos relacionados al Código de Conducta Estudiantil.

**Abuso** es uso impropio o excesivo.

**Acoso** incluye:

1. Conducta que corresponde a la definición establecida en las normas reglamentarias del distrito DIA(LOCAL) y FFH(LOCAL);
2. Conducta que amenaza causar daños o lesiones corporales a otra persona, incluso a estudiantes del distrito, empleados del distrito, miembros de la Mesa Directiva, o voluntarios del distrito, que es sexualmente intimidante, que causa daño físico a la propiedad de otro estudiante, que somete a otro estudiante a reclusión o confinamiento físico o que maliciosamente y considerablemente daña la salud física o emocional o la seguridad de otro estudiante, de acuerdo a lo definido en el Código de Educación 37.001(b)(2); o
3. Conducta que es punible como delito en virtud del Código Penal 42.07, incluidos los siguientes tipos de conducta si se llevan a cabo con la intención de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar o avergonzar a otro:
  - a. Iniciar comunicación y, en el curso de la comunicación, hacer un comentario, una solicitud, una sugerencia o una propuesta que sean obscenos, según lo define la ley;
  - b. Amenazar, de una manera razonablemente probable para alarmar a la persona que recibe la amenaza, infligir lesiones corporales a la persona o cometer un delito grave contra la persona, un miembro de la familia o el hogar de la persona, o la propiedad de la persona;
  - c. Transmitir, de una manera que sea razonablemente probable que alarme a la persona que recibe el informe, un informe falso, que el mensajero sabe que es falso, que otra persona ha sufrido la muerte o lesiones corporales graves;
  - d. Hacer que el teléfono u otro dispositivo timbre reiteradamente, o hacer comunicaciones telefónicas repetitivas de modo anónimo, o que de una manera razonable tenga la posibilidad de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar, avergonzar u ofender a otra persona;
  - e. Hacer una llamada telefónica e intencionalmente no colgar o desconectar la llamada;
  - f. Permitir a sabiendas el uso de un teléfono bajo control de la persona por otra persona para cometer un delito bajo esta sección;
  - g. Enviar comunicaciones electrónicas reiteradas en una forma que es razonable que produzca acoso, molestia, alarma, abuso, tormento, vergüenza u ofensa a otro;
  - h. Publicar en un sitio web de Internet, incluida una plataforma de redes sociales, comunicaciones electrónicas repetidas de una manera razonablemente probable que cause angustia emocional, abuso o tormento a otra persona, a menos que las comunicaciones se hagan en relación con un asunto de interés público, tal como lo define la ley; o
  - i. Hacer llamadas telefónicas obscenas, intimidantes o amenazadoras o a través de otra comunicación electrónica de un número de teléfono temporal o desechable provisto por una aplicación de Internet u otro medio de tecnología.

**Adjudicación diferida** es una alternativa a la búsqueda de convicción en el tribunal que se puede ofrecer a un menor por una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión.

**Agresión** se define en parte en §22.01(a)(1) del Código Penal como causar lesiones corporales a otra persona intencionalmente, con conocimiento o temerariamente; §22.01(a)(2) como amenazar a otra persona con lesiones corporales inminentes intencionalmente o con conocimiento; y §22.01(a)(3) como causar intencionalmente o con conocimiento el contacto físico con otra persona que razonablemente se puede considerar como ofensivo o provocador.

**Amenaza terrorista**, definida por el Código Penal 22.07, es una amenaza de violencia a alguna persona o propiedad con la intención de:

1. Causar una reacción de cualquier tipo de alguna agencia oficial o voluntaria organizada para lidiar con emergencias;
2. Atemorizar a una persona de una lesión corporal grave e inminente;
3. Impedir o interrumpir la ocupación o uso de un edificio; habitación, lugar de reunión o lugar de acceso público; lugar de empleo u ocupación; avión, automóvil, u otro medio de transporte; u otro lugar público;
4. Impedir o interrumpir las comunicaciones públicas; el transporte público; suministro de agua, gas o electricidad pública; u otro servicio público;
5. Atemorizar al público o a un grupo público de una lesión corporal grave; o
6. Influir la conducta o actividades de una dependencia o agencia del gobierno federal, el estado, o una subdivisión política del estado (incluido el distrito).

**Ametralladora**, definida por el Código Penal 46.01, es cualquier arma de fuego que es capaz de disparar más de dos tiros automáticamente, sin recargo manual, con un solo apretón del gatillo.

**Arma de cañón corto** se define en el Código Penal 46.01 como un rifle con cañón de menos de 16 pulgadas de largo o una escopeta con cañón de menos de 18 pulgadas, o cualquier arma hecha de un rifle o escopeta que, al alterarse, tenga una longitud total de menos de 26 pulgadas.

**Arma de fuego** se define en la ley federal (18 U.S.C. 921(a)) como:

1. Cualquier arma (incluyendo una pistola de salva) que se convertirá, está diseñada para convertirse o se puede convertir en un dispositivo que lanza un proyectil mediante la acción de un explosivo;
2. El marco o receptor de cualquier tipo de arma;
3. Cualquier amortiguador de sonido de arma de fuego o silenciador de arma de fuego, que se define como cualquier dispositivo para silenciar, amortiguar o reducir la explosión de un arma de fuego portátil; o
4. Cualquier dispositivo destructivo, como un explosivo, bomba incendiaria o de gas venenoso, o granada.

Dicho término no incluye un arma de fuego considerada antigüedad.

**Arma de imitación** significa un objeto que se parece a un arma pero que no está destinado a causar lesiones corporales graves.

**Arma explosiva**, definida en el Código Penal 46.01, es un explosivo o bomba incendiaria, granada, cohete, o mina y su mecanismo de ejecución que está diseñado, hecho o adaptado para el propósito de

infligir una lesión corporal grave, la muerte o daños considerables a la propiedad, o para el propósito principal de causar un ruido muy fuerte que cause alarma o terror al público.

**Arma improvisada**, definida por el Código Penal 46.01, es un dispositivo, o combinación de dispositivos, que originalmente no son un arma de fuego, pero que se adaptan para disparar un proyectil a través de un cañón de ánima lisa o rayada usando la energía generada por una explosión o sustancia ardiente.

**Arma prohibida** bajo el Código Penal 46.05(a) significa:

1. Los siguientes artículos, a menos que estén registrados con la Agencia de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos de EE.UU., o que no estén sujetos de otra manera al requisito de registro, o a menos que el artículo esté clasificado como curiosidad o reliquia por el Departamento de Justicia de EE.UU.:
  - a. Un arma explosiva;
  - b. Una ametralladora;
  - c. Un arma de cañón corto;
2. Nudillos;
3. Munición perforante;
4. Dispositivo dispensador de químicos;
5. Un arma improvisada;
6. Un dispositivo para desinflar neumáticos; o
7. Un dispositivo de explosivo improvisado.

**Bajo los efectos** significa la falta del uso normal de las facultades físicas o mentales. El deterioro de las facultades físicas o mentales de una persona puede detectarse por un patrón de conducta anormal o errática, la presencia de síntomas físicos de uso de drogas o alcohol, o admitiéndolo. Un estudiante que esté “bajo los efectos” no tiene que estar intoxicado legalmente para causar una medida disciplinaria.

**Cigarrillo electrónico** significa un cigarrillo electrónico u otro dispositivo que simula el fumar usando un elemento de calentamiento mecánico, pila o circuito electrónico para dispensar nicotina u otras sustancias a la persona que inhala del dispositivo, o una solución líquida consumible u otro material aerosolizado o vaporizado durante el uso de un cigarrillo electrónico u otro dispositivo descrito en esta disposición. El término incluye cualquier dispositivo que es fabricado, distribuido o vendido como un cigarrillo electrónico, puro electrónico o pipa electrónica, o bajo otro nombre o descripción de producto y un componente, pieza o accesorio para el dispositivo, sin importar si el componente, pieza o accesorio se vende por separado del dispositivo.

**Conducta delictiva** es una conducta que viola la ley federal o estatal y que sea sancionable mediante prisión o encarcelamiento. Incluye la conducta que viole ciertas órdenes del tribunal de menores, incluyendo órdenes de libertad condicional, pero no incluye violaciones a las leyes de tránsito.

**Conducta mortal** bajo el Código Penal 22.05 ocurre cuando una persona participa imprudentemente en una conducta que plantea a otro un peligro inminente de lesión física grave, como disparar un arma de fuego conscientemente en dirección a una persona, habitación, edificio o vehículo.

**Creencia razonable** es aquella que una persona común de inteligencia promedio y lucidez mental creería. El Capítulo 37 exige que el superintendente o su representante tome determinadas decisiones disciplinarias cuando tenga una creencia razonable de que el estudiante participó en una conducta sancionable como delito mayor. En la formación de una creencia razonable de ese tipo, el superintendente o su representante puede utilizar toda la información disponible y debe considerar la

información provista en el aviso de la detención de un estudiante bajo el Código de Procedimientos Penales, Artículo 15.27.

**Defensa propia** es el uso de fuerza contra otra persona hasta el grado que una persona piensa de manera razonable que es inmediatamente necesaria para protegerse a sí misma.

**Delitos mayores del Título 5** son los delitos mayores incluidos en el Título 5 del Código Penal que generalmente involucran lesión a una persona y pueden incluir:

- Asesinato, homicidio no premeditado u homicidio bajo las Secciones 19.02 – 19.05;
- Secuestro bajo la Sección 20.03;
- Trata de personas bajo la Sección 20A.02;
- Tráfico ilícito o continuo de personas bajo las Secciones 20.05 – 20.06;
- Agresión bajo la Sección 22.01;
- Agresión agravada bajo la Sección 22.02;
- Agresión sexual bajo la Sección 22.011;
- Agresión sexual agravada bajo la Sección 22.021;
- Privación ilegal de la libertad bajo la Sección 20.02;
- Abuso sexual continuo de un niño pequeño o de una persona discapacitada bajo la Sección 21.02;
- Bestialidad bajo Sección 21.09;
- Relación inapropiada entre educador y el estudiante bajo la Sección 21.12
- Voyerismo bajo la Sección 21.17;
- Indecencia con un menor bajo la Sección 21.11;
- Grabación visual invasiva bajo la Sección 21.15;
- Revelación o promoción de material visual íntimo bajo la Sección 21.16;
- Coerción sexual bajo la Sección 21.18;
- Lesión a un menor, un anciano o una persona discapacitada de cualquier edad bajo la Sección 22.04;
- Abandono o puesta en peligro de un menor bajo la Sección 22.041;
- Conducta mortal bajo la Sección 22.05;
- Amenaza terrorista bajo la Sección 22.07;
- Ayuda a una persona a suicidarse bajo la Sección 22.08; y
- Manipulación de un producto de consumo bajo la Sección 22.09.

[Ver política FOC.]

**Discrecional** significa que algo se deja o regula por un tomador de decisiones local.

**Dispositivo dispensador de químicos**, definido por el Código Penal 46.01, es un dispositivo diseñado, hecho o adaptado para el propósito de dispensar una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano. Un dispensador de químicos pequeño que se vende comercialmente para protección personal no está dentro de esta categoría.

**Dispositivo para desinflar neumáticos** se define en parte por el Código Penal 46.01 como un dispositivo, incluyendo un abrojo o poncha llantas que, cuando se conduce por encima, impide o detiene el movimiento de un vehículo de ruedas perforando uno o más neumáticos del vehículo.

**Droga peligrosa** se define en el Código de Salud y Seguridad 483.001 como un dispositivo o una droga que no es segura para automedicación y que no está incluida en los Anexos I a V o en los Grupos 1 a 4

de Sanción de la Ley de sustancias controladas de Texas. El término incluye un dispositivo o una droga que la ley federal prohíbe dispensar sin receta o que restringe para uso de un veterinario habilitado o por orden del mismo.

**Enjuiciamiento diferido** se puede ofrecer a un menor como una alternativa a la búsqueda de convicción en el tribunal por una conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión.

**Exhibicionismo**, definido por el Código Penal 21.08, es una ofensa que ocurre cuando una persona expone el ano de la persona o alguna parte de los genitales de la persona con la intención de despertar o gratificar los deseos sexuales de una persona, y al exhibidor no le importa si la otra persona presente se ofenderá o alarmará a causa de la acción.

**Explosivo improvisado**, definido por el Código Penal 46.01, es una bomba completa y funcional diseñada para causar lesiones corporales graves, la muerte o daños considerables a la propiedad, que se fabrica de una manera improvisada con el uso de componentes no militares.

**Falsa alarma o informe** bajo el Código Penal 42.06 ocurre cuando una persona deliberadamente inicia, comunica o distribuye un informe de una bomba, incendio, infracción u otra emergencia presente, pasada o futura que sabe que es falsa o sin fundamentos y que generalmente:

1. Causaría la acción de la policía o agencia voluntaria organizada para lidiar con emergencias;
2. Atemorizaría a una persona de una lesión corporal grave e inminente; o
3. Impediría o interrumpiría la ocupación de un edificio, habitación o lugar de reunión.

**Fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública** significa una organización compuesta en su totalidad o en parte por estudiantes que buscan perpetuarse a sí mismos aceptando miembros adicionales de entre los estudiantes matriculados en la escuela con base a una membresía en lugar de la libre elección de un estudiante calificado. Las organizaciones educativas incluidas en el Código de Educación 37.121(d) son excepciones de esta definición.

**Grafiti** incluye marcas con pintura, pluma o marcador indeleble, o dispositivo de grabación en bienes tangibles sin el consentimiento del propietario. Las marcas pueden incluir inscripciones, eslogan, dibujos o pinturas.

**Incendio premeditado** se define en parte en el Código Penal 28.02 como un delito que incluye:

1. Crear un incendio o causar una explosión con la intención de destruir o hacer daños:
  - a. De vegetación, cerca o estructura en un terreno abierto; o
  - b. A cualquier edificio, habitación o vehículo:
    - 1) Sabiendo que está dentro de los límites de una ciudad o poblado incorporado,
    - 2) Sabiendo que está asegurado contra daños o destrucción,
    - 3) Sabiendo que está sujeto a una hipoteca u otro interés de garantía,
    - 4) Sabiendo que está ubicado en la propiedad de otra persona,
    - 5) Sabiendo que está ubicado dentro de la propiedad de otra persona, o
    - 6) Cuando la persona que inicia el incendio no considera que el incendio o la explosión pondrá en peligro la vida de alguna persona o la seguridad de la propiedad de una persona.
2. Crear un incendio o explosión de manera imprudente mientras se fabrique o intente fabricar una sustancia controlada si el incendio o la explosión daña algún edificio, habitación o vehículo; o

3. Crear un incendio o causar una explosión de manera intencional y esto causa:
  - a. Dañar o destruir de manera imprudente un edificio que pertenece a otra persona, o
  - b. Causar de manera imprudente que otra persona sufra lesiones corporales o la muerte.

**Intimidación cibernética (cyberbullying)**, como se define en el Código de Educación 37.0832, es intimidación a través del uso de algún dispositivo de comunicación electrónica, incluso a través del uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de internet o cualquier otra herramienta de comunicación por internet.

**Intimidación escolar (bullying)** se define en el Código de Educación 37.0832 como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de uno o más estudiantes dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

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

La intimidación escolar incluye la intimidación cibernética (cyberbullying). (Ver a continuación.) Las leyes de este estado sobre la prevención de intimidación escolar se aplican a:

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

**Lascivia pública**, definida por el Código Penal 21.07, es una ofensa que ocurre cuando una persona participa deliberadamente en el coito sexual, coito sexual desviado o contacto sexual en un lugar público o, si no es un lugar público, lo hace sin importarle si otras personas presentes se ofenderán o alarmarán a causa de la acción.

**Lista negra (lista de víctimas)**, definida en el Código de Educación 37.001(b)(3), es una lista de gente a la que se desea lastimar, usando un arma de fuego, una navaja o cualquier otro objeto con la intención de causar lesiones corporales.

**Mala conducta grave** significa:

1. Conducta violenta deliberada que imponga una amenaza directa a la salud o seguridad de los demás;
2. Extorción, que significa la obtención de dinero u otra propiedad por fuerza o amenaza;
3. Conducta que constituya coerción, según lo definido por el Código Penal 1.07; o
4. Conducta que constituya la infracción de:
  - a. Lascivia pública bajo el Código Penal 21.07;
  - b. Exhibicionismo bajo el Código Penal 21.08;
  - c. Mala conducta delictiva bajo el Código Penal 28.03;
  - d. Novatadas maliciosas bajo el Código de Educación 37.152; u
  - e. Acoso bajo el Código Penal 42.07(a)(1) de un estudiante o empleado del distrito.

**Mala conducta grave o persistente** incluye, entre otras cosas:

- Conducta que es causa de expulsión permisible o asignación obligatoria a un DAEP.
- Conducta identificada por el distrito como causa de asignación discrecional a un DAEP.
- Acciones o demostraciones que interrumpan de manera considerable o interfieran materialmente con las actividades escolares.
- Negarse a tratar de hacer o completar el trabajo escolar asignado.
- Insubordinación.
- Usar lenguaje profano o vulgar, o hacer gestos obscenos.
- Salir de la propiedad escolar sin permiso.
- Falsificar registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
- Negarse a aceptar medidas disciplinarias asignadas por un maestro o director.

**Manoplas** significa cualquier instrumento que consiste de anillos o cubiertas hechas de una sustancia dura y diseñado o adaptado para causar lesiones corporales graves o la muerte golpeando a una persona con el puño encerrado en los nudillos.

**Material visual íntimo**, definido por el Código Civil de Prácticas y Remedios 98B.001 y el Código Penal 21.16, es un material visual que representa a una persona con sus partes íntimas expuestas o participando en una conducta sexual. “Material visual” significa cualquier película, fotografía, cinta de video, negativo o diapositiva de cualquier reproducción fotográfica o cualquier otro medio físico que permite que una imagen se presente en una computadora u otra pantalla de video y cualquier imagen transmitida a una computadora u otra pantalla visual.

**Munición perforante** se define en el Código Penal 46.01 como munición de pistola usada en pistolas y revólveres y diseñada principalmente para penetrar metal o blindaje personal.

**Navaja restringida en el sitio**, definida por el Código Penal 46.01, es una navaja con una cuchilla de más de cinco pulgadas y media.

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

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

**Obligatorio** significa que algo es obligatorio o requerido por una autoridad.

**Pandilla callejera delincuente** se define en el Código Penal 71.01 como tres o más personas que tienen una señal o símbolo de identificación común o un liderazgo identificable que se relaciona continua o regularmente con la perpetración de actividades delictivas.

**Parafernalia** son dispositivos que se pueden usar para inhalar, ingerir, inyectar o de otra manera introducir una sustancia controlada en el cuerpo humano.

**Pistola**, definida por el Código Penal 46.01, es cualquier arma de fuego que esté diseñada, hecha o adaptada para dispararse con una mano.

**Porra (club)**, como se define en el Código Penal 46.01, es un instrumento especialmente diseñado, hecho o adaptado para el propósito de infligir una lesión corporal grave o la muerte al golpear a una persona con el instrumento, e incluye, entre otros, cachiporra, porra de policía, maza, y hacha.

**Poseción** significa tener un artículo en su persona o en la propiedad personal, que incluye, entre otros:

1. Ropa, bolso o mochila;
2. Un vehículo privado usado para transportarse hacia o desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela, incluyendo, entre otros, un automóvil, camioneta, motocicleta o bicicleta;
3. Dispositivos de telecomunicaciones o electrónicos; o
4. Cualquier propiedad escolar usada por el estudiante, incluyendo, entre otros, un casillero o escritorio.

**Quebrantamiento de seguridad informática** incluye acceder deliberadamente a una computadora, red o sistema computacional sin el consentimiento efectivo del propietario de acuerdo a lo definido por el Código Penal 33.02, si la conducta incluye acceder a una computadora, red o sistema computacional que es propiedad de un distrito escolar u operado a nombre del distrito y el estudiante deliberadamente altera, daña o borra propiedad o información del distrito escolar o comete un quebrantamiento de alguna otra computadora, red o sistema computacional.

**Robo agravado** se define en parte en el Código Penal 29.03(a) como cuando una persona comete un robo y:

1. Causa lesiones físicas graves a otra persona;
2. Usa o enseña un arma mortal; o
3. Causa lesiones físicas a otra persona o amenaza o atemoriza a otra persona de una lesión física inminente o muerte, si la otra persona es:

- a. Mayor de 65 años, o
- b. Una persona discapacitada.

**Sustancia controlada** significa una sustancia, incluso un fármaco, un adulterante, y un diluyente, enumerados en los Anexos I a V o Grupos de Penalización 1, 1-A, 1-B, 2, 2-A, 3 o 4 de Sanción de la Ley de sustancias controladas de Texas. El término incluye el peso total de cualquier mezcla, solución u otra sustancia que contenga una sustancia controlada. El término no incluye cáñamo, según se define en el Código de Agricultura 121.001, o el tetrahidrocannabinol (THC) en el cáñamo.

**Uso** significa introducción voluntaria al propio cuerpo, por cualquier medio, de una sustancia prohibida.

**Violencia en la 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. La violencia en la pareja también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación de matrimonio o de pareja con la persona que está o estuvo casada o en una relación de pareja con la persona que comete la ofensa, de acuerdo a lo definido en la Sección 71.0021 del Código de Familia.

# RED OAK ISD

## Plan de Disciplina para Estudiantes de Nivel Primario

Los estudiantes que violen el código de conducta estudiantil del distrito estarán sujetos a acción disciplinaria. Opciones disciplinarias del distrito incluyen el uso de una o más técnicas de gestión de la disciplina, remoción a un Programa disciplinario de educación alternativa, suspensión y expulsión. Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la ofensa. Más información sobre el Plan de manejo de disciplina del distrito está disponible en el código de conducta estudiantil.

Read Oak ISD se compromete a establecer un alto nivel de aprendizaje en nuestros estudiantes. Cuando un estudiante interrumpa o detenga ese aprendizaje, se le dará una advertencia. Solo después de la advertencia\* se obtendrán consecuencias posteriores según lo determinado por la administración de la escuela. \* (Nota: se pueden otorgar consecuencias inmediatas cuando el comportamiento de un estudiante presente riesgo de daño a sí mismo o a otros. Las advertencias no son necesarias para las ofensas que dan por resultado una referencia a la oficina).

### Pasos del Plan de disciplina K – 5

\*\*\* Pasos en el plan se acumulan a lo largo de todo el año escolar.

Paso 1:	Conferencia con el administrador
Paso 2:	Detención
Paso 3:	Detención
Paso 4:	Detención
Paso 5:	Hasta 1 día ISS (suspensión en la escuela)
Paso 6:	Hasta 1 día ganado de ISS
Paso 7:	Hasta 2 días ganado de ISS
Paso 8:	Hasta 2 días ganado de ISS
Paso 9:	Hasta 3 días ganado de ISS
Paso 10:	OSS (suspensión fuera de la escuela para los grados 3-5 hasta tres días)
Paso 11:	DAEP de primario (15 días)
Paso 12:	1 día de ISS
Paso 13:	2 días de ISS
Paso 14:	3 días de ISS
Paso 15:	OSS (para los grados 3-5 hasta tres días)
Paso 16:	DAEP de primario (30 días)

Sin embargo, un estudiante que está en un nivel de grado inferior al 3 o un estudiante sin hogar no deberán ser suspendidos de la escuela a menos que, mientras estén en la propiedad de la escuela o asistan a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, dentro y fuera de la propiedad de la escuela, los estudiantes exhiban conducta que contiene los elementos de: delitos de armas en virtud de las secciones 46.02 o 46.05 del Código Penal; agresión, agresión sexual, agresión agravada o agresión sexual agravada; vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar, o estar bajo la influencia de marihuana, una sustancia controlada, una droga peligrosa, o una bebida alcohólica.

Un estudiante menor de seis años de edad no puede ser retirado de clases y asignado en un DAEP, excepto que un estudiante menor de seis años de edad que ha sido expulsado en virtud de la Ley de Escuelas Libres de Armas [Consulte Regla FOD de la Junta] vaya a recibir servicios educativos en un DAEP.

# RED OAK ISD

## Plan de Disciplina para Estudiantes de Nivel Secundario

### Escuela Secundaria Red Oak y Escuela Media Red Oak

#### Directrices de disciplina

La acción disciplinaria se basará en "acciones de delito individual" en la mayoría de los casos. Hay unos casos donde el total de puntos acumulados ganados determinará una acción disciplinaria. El administrador se reserva el derecho a utilizar cualquier acción que considere conveniente según las circunstancias específicas. La progresión natural de consecuencias por el comportamiento inadecuado incluye detención después de la escuela, detención de sábado, suspensión en la escuela (ISS), suspensión fuera de la escuela y, a continuación, recomendaciones para la colocación en el programa de disciplina de educación alternativa (DAEP). Actos graves de mal comportamiento darán lugar a consecuencias más serias, como la suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, colocación en DAEP, o recomendación para la expulsión.

El Plan de manejo de disciplina de la escuela secundaria Red Oak y la escuela intermedia de Red Oak se basa en un sistema de puntos. Cuando un estudiante ha acumulado 15-20 puntos, el estudiante puede colocarse en suspensión en la escuela (ISS) durante tres días. Cuando un estudiante ha acumulado 30 o más puntos por año, se celebrará una conferencia para determinar si está justificada una colocación DAEP. A continuación, se enumeran ejemplos de infracciones comunes:

<b>Ofensa</b>	<b>Puntos de ofensa</b>
Teléfono celular / Dispositivo personal	3 + Siga las pautas de Comunicaciones Electrónicas Personales
Código de vestimenta	3 + Siga las pautas de infracción del Código de Vestimenta
Llegadas tarde excesivas	3
Remisión a la oficina	3
Ir al estacionamiento sin autorización	3
No realizar detención o escuela de sábado	3
Fuera del área asignada	5
Insubordinación/Irrespeto	5
Dejar la escuela sin permiso	5
Profanidad	5
Riña	5
Tabaco	5 puntos ofensa #1; 10 puntos ofensa #2, DAEP
Cigarrillo electrónico / Vapear (posesión/uso)	10 puntos y DAEP
Peleas	10 puntos y DAEP
Fuegos artificiales	30
Robo	10 to 30
Vandalismo	10 to 30
Acoso a otros	10 to 30
Alcohol/Drogas	DAEP
Agresión	DAEP
Armas	DAEP

Cualquier otro delito que la administración considere que necesita acción disciplinaria se considerará mala conducta General y los puntos por el delito irán desde 1 a 30.

La administración mantiene el criterio para asignar puntos adicionales si el incidente se considera más grave.

Antes de ordenar la retirada a DAEP, un coordinador de conducta del campus (CBC) debe considerar si el estudiante actuó en defensa propia, la intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participó en la conducta, el historial disciplinario del estudiante, una discapacidad que imposibilite de manera significativa la capacidad del estudiante para distinguir la ilicitud de su conducta, la situación de un estudiante bajo tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado tutelar), o la situación de no tener hogar de un estudiante, independientemente de si la decisión del coordinador de conducta del campus (CBC) atañe una acción obligatoria o discrecional.

Los estudiantes que regresan de una colocación de DAEP tendrán su disciplina en una base de caso por caso, con un máximo de 15 puntos adicionales a acumular antes de una vuelta a la colocación de DAEP.

El director o coordinador de conducta del campus (CBC) y otros administradores de escuela según corresponda informarán crímenes como exige la ley y llamarán a las autoridades locales (policía de Red Oak ISD) cuando un administrador sospeche que se ha cometido un crimen en el campus.

# RED OAK ISD

## Comunicaciones Electrónicas Personales

### Directrices para Estudiantes de Secundaria

#### Escuela Secundaria Red Oak y Escuela Media Red Oak

Bajo las Pautas de Comunicaciones Electrónicas Personales, todos los teléfonos celulares, relojes inteligentes, Air Pods / auriculares y otros dispositivos utilizados para comunicarse electrónicamente caen bajo el paraguas de los dispositivos de comunicaciones electrónicas personales y se hará referencia como "teléfono (s) celular (s)", "dispositivos de búsqueda" y / o "dispositivo (s)". Para promover el mejor aprendizaje posible y el entorno social en las aulas y escuelas, así como la seguridad general de los estudiantes de Red Oak ISD, los estudiantes se adherirán a las pautas que se enumeran a continuación durante el día escolar. La intención de las pautas de comunicaciones electrónicas es limitar el acceso y el uso de teléfonos celulares para evitar distracciones del aprendizaje y la pérdida de tiempo de instrucción y para mantener la integridad de un entorno de aprendizaje exitoso en Red Oak ISD.

#### Pautas de uso

Los estudiantes aún podrán traer teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación personal a la escuela; sin embargo, los teléfonos celulares y todas las funciones dentro del dispositivo (cámaras, Air Pods / auriculares, relojes inteligentes y todas las demás aplicaciones) están prohibidos en todas las aulas a menos que se permita específicamente bajo la Sección 504 o dentro del IEP de Educación Especial de un estudiante.

Todos los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados y almacenados mientras están en el aula. Los estudiantes pueden usar sus dispositivos antes y después de la escuela si no están en un aula. Los estudiantes pueden usar sus dispositivos durante los períodos de paso y en la cafetería durante el desayuno y el almuerzo.

Guardado significa tener los dispositivos apagados y fuera de la vista - fuera de sus escritorios y fuera de sus manos y / o regazo. Los dispositivos deben estar apagados y almacenados en modo "apagado" en sus bolsillos, bolsos, o mochilas.

Una excepción a "almacenado" es que los estudiantes aún pueden usar relojes inteligentes; sin embargo, no se les permite activarse donde se pueden enviar / recibir mensajes o donde las aplicaciones están disponibles mientras están en las aulas.

Una excepción al "uso en los pasillos y la cafetería" es que las Air Pods solo se pueden usar en un oído por razones de seguridad para permitir que el estudiante pueda escuchar todas las alertas e información de seguridad.

#### Declaración de expectativas

El personal de ROISD reforzará la importancia de mantener un entorno libre de teléfonos celulares y las consecuencias se administrarán de la siguiente manera:

- Si un estudiante usa un teléfono celular o dispositivo en violación de estas pautas durante el día escolar, el dispositivo será confiscado.

- El estudiante (en la primera ofensa) o el padre (en la segunda ofensa y las ofensas posteriores como se describe en las consecuencias a continuación) pueden recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del director por una tarifa de \$15 (por la segunda ofensa y las siguientes). [Ver Delitos de Consecuencia a continuación.]
- Los dispositivos confiscados que no sean recuperados por el estudiante o el padre del estudiante serán eliminados después del aviso requerido por la ley. [Ver Política de la Junta FNCE.]
- En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el teléfono celular de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver Política de la Junta FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El Distrito no es responsable de los teléfonos celulares dañados, perdidos o robados.

El uso no autorizado de teléfonos celulares, relojes inteligentes, cualquier tipo de Air Pods / auriculares y otros dispositivos utilizados para comunicarse electrónicamente son infracciones de las pautas.

Los estudiantes que usan un dispositivo de comunicaciones electrónicas personales en un aula resultarán en la confiscación del teléfono celular y la adhesión a la lista gradual de consecuencias autorizadas.

En caso de uso no autorizado, el maestro debe pedirle a un estudiante el teléfono celular solo una vez. No entregar el teléfono celular a la primera solicitud resultará en una remisión disciplinaria a la administración del campus por insubordinación, confiscación por parte de la administración y cumplimiento de la lista gradual de consecuencias. Los empleados autorizados del distrito que serán responsables de la confiscación de teléfonos celulares incluirán administradores y maestros (incluidos sustitutos u otra persona que cubra la clase).

#### **Ofensa #1**

- El teléfono es confiscado y el padre / tutor legal es contactado por el subdirector.
- El padre / tutor legal o el estudiante pueden recuperar el teléfono celular de la escuela al final del día de trabajo escolar.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada con 3 puntos.

#### **Ofensa #2**

- El teléfono es confiscado y el padre / tutor legal es contactado por el subdirector.
- El padre / tutor legal puede recuperar el teléfono celular de la escuela al final del día de trabajo escolar con cita previa y pagar una tarifa administrativa de \$15.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada con 3 puntos.

#### **Ofensa #3**

- El teléfono es confiscado y el padre / tutor legal es contactado por el subdirector.
- El padre / tutor legal puede recuperar el teléfono celular de la escuela al final del día de trabajo escolar con cita previa y pagar una tarifa administrativa de \$15.
- Estudiante asignado a la detención escolar.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada con 3 puntos.

#### **Ofensa #4**

- El teléfono es confiscado y el padre / tutor legal es contactado por el subdirector.

- El padre / tutor legal puede recuperar el teléfono celular de la escuela al final del día de trabajo escolar con cita previa y pagar una tarifa administrativa de \$15.
- Estudiante asignado ISS.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada con 3 puntos.

**Ofensa #5 (o cualquier ofensa más allá de 5)**

- El teléfono es confiscado y el padre / tutor legal es contactado por el subdirector.
- El padre / tutor legal puede recuperar el teléfono celular de la escuela al final del día de trabajo escolar con cita previa y pagar una tarifa administrativa de \$15.
- Estudiante asignado dos (2) días ISS.
- La ofensa es una referencia disciplinaria documentada con 3 puntos.

# RED OAK ISD

## Violación del Código de Vestimenta para Estudiantes de Secundaria

### Pautas de consecuencias

#### Escuela Secundaria Red Oak

##### Violación del código de vestimenta:

**Ofensa #1** = 1 día ISS y 3 puntos

**Ofensa #2** = 2 días ISS y 3 puntos

**Ofensa #3** = 3 días ISS y 3 puntos

**Ofensa #4** = 1 día OSS y 3 puntos

**Ofensa #5** = 2 días OSS y 3 puntos

**Ofensa #6 (+)** = 3 días OSS y 3 puntos

#### Escuela Media Red Oak

La primera vez que un estudiante llega a la escuela sin código de vestimenta / identificación, se le permitirá arreglarlo; sin embargo,

- Se pondrá en Skyward como una advertencia.
- Se llama al padre y se le da la oportunidad de solucionar el problema del código de vestimenta.
- El estudiante estará en ISS hasta que un padre llegue al campus.
- Si el padre no puede llegar aquí al final del primer período, el estudiante servirá todo el día en ISS.

Las violaciones posteriores del código de vestimenta resultarán en ISS, ya sea que puedan solucionarlo o no.

##### Violación del código de vestimenta (después de la primera advertencia mencionada anteriormente):

**Ofensa #1** = 1 día ISS y 3 puntos

**Ofensa #2** = 2 días ISS y 3 puntos

**Ofensa #3** = 3 días ISS y 3 puntos

**Ofensa #4** = 1 día OSS y 3 puntos

**Ofensa #5** = 2 días OSS y 3 puntos

**Ofensa #6 (+)** = 3 días OSS y 3 puntos

**RED OAK ISD**

# **APÉNDICE C**

**Política de  
Libertad de Acoso**

Tenga en cuenta que se pueden revisar las reglas de la Mesa Directiva en cualquier momento. Abajo está el texto de la regla FFI(LOCAL) de ROISD a la fecha en que se finalizó este Manual para este año escolar.

Red Oak ISD  
070911

BIENESTAR DE ESTUDIANTES:  
LIBERTAD DE ACOSO

FFI  
(LOCAL)

---

**Nota:** Esta política aborda el acoso escolar de los estudiantes del distrito. A los fines de esta política, el término acoso escolar (bullying) incluye el acoso cibernético.

Para las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a los estudiantes del distrito, vea FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará conjuntamente con FFH para cierta conducta prohibida. Para informar requisitos relacionados con la negligencia y abuso infantil, vea FFG.

---

**Prohibición de acoso**

El Distrito prohíbe el acoso, incluso el acoso cibernético, como se define en la ley estatal. Tomar represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas es una violación de la política del distrito y está prohibido.

Ejemplos

Acoso de un estudiante puede incluir hostigamiento, amenazas, burlas, confinamiento, ataque, demanda de dinero, destrucción de bienes, robo de bienes valorados, insultos, difusión de un rumor u ostracismo.

**Normas mínimas**

De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen las normas mínimas para la prevención del acoso escolar.

**Represalia**

El Distrito prohíbe represalias de un estudiante o un empleado del distrito contra alguna persona que de buena fe hace un informe de la intimidación, sirve como testigo o participa en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de un rumor, ostracismo, ataque, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducción injustificada de grado. Represalia ilegal no incluye pequeños desaires o molestias.

**Falsos reclamos**

Un estudiante que intencionalmente hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación de distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a acción disciplinaria apropiada.

**Quejas a tiempo**

Los informes de intimidación se efectuarán tan pronto como sea posible después de la supuesta acción o conocimiento de la supuesta acción. La falta

de informe inmediato puede perjudicar la capacidad del distrito para investigar y tratar la conducta prohibida.

**Procedimientos de presentación de informes**

Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que ha experimentado acoso o considera que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, un consejero, un director o a otro empleado del distrito. El Superintendente deberá desarrollar los procedimientos y permitir que un estudiante reporte de forma anónima un supuesto incidente de acoso escolar.

Informe del empleado

Los empleados del distrito que sospechen o reciban aviso de que un estudiante o un grupo de alumnos tienen o pueden haber experimentado acoso deberán notificar inmediatamente al director o a la persona designada.

Formato del informe

Un informe puede ser hecho verbalmente o por escrito. El director o la persona designada deben reducir los informes orales a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente supervisará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de intimidación, y esa disminución en el conteo puede representar no solo mejoras en la cultura del campus porque la intimidación disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para reportar incidentes.

**Notificación del informe**

Cuando se informa una acusación de acoso, el director o la persona designada deberán notificar a los padres de la supuesta víctima en ese instante o antes del tercer día hábil después de que se reporta el incidente. El director o la persona designada también deberán notificarles a los padres del estudiante que está involucrado en la conducta dentro de un tiempo razonable después de que se informa el incidente.

**Conducta Prohibida**

El director o la persona designada deberán determinar si las acusaciones en el informe, si se aprueba, podrían constituir conducta prohibida definida por la política FFH, lo que incluye violencia entre parejas y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, género, nacionalidad de origen o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las denuncias podrían constituir conducta prohibida y acoso, la investigación según FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

**Investigación del informe**

El director o la persona designada llevarán a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o la persona designada adoptarán puntualmente las medidas provisionales calculadas para prevenir acoso escolar durante el curso de una investigación, si procede.

**Conclusión de la investigación**

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del distrito desde la fecha del informe inicial alegando acoso; sin embargo, el director o la persona designada tomarán un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

	El director o la persona designada elaborarán un informe final y por escrito de la investigación. El informe deberá incluir la determinación de si la intimidación se produjo y si es así, si la víctima utiliza defensa razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o la persona que él designe.
<b>Notificación para los padres</b>	Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o la persona designada notificarán inmediatamente a los padres de la víctima y los estudiantes que participan en el acoso.
<b>Acción del distrito</b>	Si los resultados de una investigación indican que se produjo la intimidación, el Distrito deberá responder puntualmente tomando medidas disciplinarias apropiadas según el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a las autoridades según las circunstancias.
<i>Acoso escolar</i>	
<i>Disciplina</i>	Un estudiante que es víctima de acoso y que utiliza defensa razonable ante el acoso escolar no estará sujeto a acción disciplinaria.  La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable además del Código de Conducta Estudiantil.
<i>Acción correctiva</i>	Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa completo de capacitación para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido incidentes nuevos o alguna instancia de represalia, participación de padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumento del personal de monitoreo de áreas donde ha ocurrido el acoso escolar y reafirmación de la política del distrito contra la intimidación.
<i>Transferencias</i>	El director o la persona designada remitirán a FDB para disposiciones de transferencia.
<i>Consejería</i>	El director o la persona designada deberán notificar a la víctima, al estudiante que acosó y a los estudiantes que fueron testigos del acoso que hay opciones de consejería disponibles.
<i>Conducta inapropiada</i>	Si la investigación revela conducta impropia que no llegó al nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito puede tomar medidas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva adecuada.
<b>Confidencialidad</b>	En la mayor medida posible, el distrito deberá respetar la intimidad del querellante, las personas contra quienes se presentó un informe y los testigos. Puede que sea necesario limitar la divulgación para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

---

<b>Apelación</b>	Un estudiante que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel adecuado.
<b>Retención de registros</b>	La retención de registros será de acuerdo con CPC (LOCAL).
<b>Acceso a procedimientos y políticas</b>	Esta política y cualquier procedimiento que la acompaña se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y el estudiante. Copias de las políticas y procedimientos se publicarán en la página web del distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y oficinas administrativas del Distrito.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 16 de mayo de 2023  
ACTUALIZACIÓN 121  
FFI (LOCAL)-A

Adoptado: 17 de julio de 2023

**RED OAK ISD**

# **APÉNDICE D**

**Política de Asistencia**

# ASISTENCIA

## \*\*\*\*\* AVISO DE AUSENCIAS \*\*\*\*\*

### OFICINA DE ASISTENCIA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE RED OAK

#### **AVISO: Las leyes que rigen la asistencia obligatoria en las escuelas de Texas**

#### **AVISO OFICIAL PARA EL NIÑO Y LA PERSONA EN LA RELACIÓN PARENTAL CON EL NIÑO.**

El estado de Texas requiere que, a menos que esté exento por la sección 25.086, un niño que tiene por lo menos seis años de edad, o menor de seis años de edad que previamente ha sido inscrito en primer grado, y aún no ha llegado el cumpleaños 19 del niño deberá asistir a la escuela. [Educación código 25.085 (b)]

Se espera que los estudiantes estén presentes y sean puntuales para todas las clases durante todo el año. Los padres tienen la responsabilidad y el deber de monitorear la asistencia escolar del estudiante y requerir que el estudiante asista a la escuela regularmente. Cuando por obligación mayor o enfermedad requieren una ausencia, los padres deben excusar la ausencia para prevenir cargos por ausencia. [Código de educación 25.095]

Si un estudiante no asiste a la escuela sin excusa diez o más días o partes de días en un plazo de seis meses en el mismo año de la escuela, los padres del estudiante estarán sujetos a acusación bajo la sección 25.093 y el estudiante será objeto de remisión a un tribunal de faltas por ausencia bajo la sección 65.003(a) del código de familia.

El distrito escolar notificará a los padres cuando un estudiante está en violación de los requisitos de asistencia obligatoria. El aviso informará a los padres que el estudiante está sujeto a las medidas de prevención de ausentismo escolar bajo la sección 25.0915 a ser asignadas antes de que ocurra la ausencia sin excusa 10. Las medidas de prevención de ausentismo escolar son programas o servicios que promueven la asistencia a la escuela constante al abordar los factores subyacentes del riesgo que puede llevar a ausentismo. Si las medidas de prevención de ausentismo escolar no abordan la asistencia del estudiante a la escuela, la remisión a un tribunal de faltas que puede imponer consecuencias (no penales) civiles es una opción para los estudiantes entre las edades de 12 y 18.

Si se emite un aviso de ausencias como requiere la sección 25.095(a) y el padre con negligencia criminal no exige al niño a asistir a la escuela como exige la ley y el niño tiene 10 ausencias especificadas en la sección 65.003(a), el padre comete un delito. La infracción de los padres es un delito menor, penado con multas según infracciones acumuladas. Cada día que el niño permanece fuera de la escuela puede constituir un delito separado.

#### **Ausencias justificadas**

Cualquier niño no exento de la ley de asistencia obligatoria puede ser excusado por el distrito por las siguientes ausencias temporales. (La notificación de los padres es necesaria para marcar a un estudiante como excusado).

- Enfermedad personal

- Enfermedad o muerte en la familia (aviso del obituario o una copia de un programa son necesarios para documentar la asistencia a un funeral).
- Cuarentena
- Condiciones de clima o del camino que pueden hacer los viajes peligrosos
- Días de suspensión
- Cualquier otra causa inusual aceptable con previo permiso por escrito de los padres y la aprobación del Superintendente o el director de la escuela en la que el estudiante está matriculado.

## Documentación para exenciones

Los estudiantes que no se encuentren en el campus en el momento en que se tome la asistencia se considerarán presentes y se contarán como presentes por las siguientes razones, si el estudiante proporciona documentación adecuada y completa todos los trabajos:

- Un estudiante que está inscrito para asistir a un programa de crédito dual fuera del campus y no está programado para estar en la escuela durante alguna parte del día.

**Documentación necesaria:** la solicitud cumplimentada y firmada para inscribirse en cursos de crédito dual. [Ver EHDD(EXHIBIT).]

- Un estudiante que está inscrito a tiempo completo en cursos de la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN).

**Documentación necesaria:** Todos los formularios de inscripción y aprobación completados del coordinador del sitio de TxVSN. [Ver EHDE(EXHIBIT).]

- Un estudiante que está participando en una actividad que está aprobada por la Junta Directiva y bajo la dirección de un miembro del personal profesional o paraprofesional del distrito o de un miembro del personal adjunto tal como un Agente de Servicios de Extensión del Condado.

**Documentación necesaria:** formularios de aprobación adecuados y formas de permiso, cumplimentados y firmados, para participar en la actividad y la lista final de la actividad.

- Un estudiante que está participando en una tutoría aprobada por el distrito para servir como una o más de las medidas de avanzada necesarias para completar el programa de logro distinguido/avanzado.

**Documentación necesaria:** un formulario o nota firmados por el patrocinador de la tutoría indicando que el estudiante tiene permiso para participar.

- Un estudiante que falta a la escuela con el fin de observar días religiosos, incluso los días de viaje para ello.

**Documentación necesaria:** una nota firmada de los padres del estudiante indicando la fiesta observada por el estudiante, así como los días de viaje específicos requeridos.

- Un estudiante que está en los grados 6 a 12 que falta a la escuela con el fin de "Taps" en un entierro de honores militares celebrado en Texas de un veterano fallecido.

**Documentación necesaria:** una nota firmada de los padres del estudiante o una copia de un programa de obituario o funeral.

- Un estudiante que falta a la escuela para asistir a una comparecencia requerida en la corte, incluido viajar para ese propósito.

**Documentación necesaria:** una copia de una citación judicial (si corresponde) u otros documentos de la corte indicando que se requiere la comparecencia del estudiante.

- Un estudiante que falta a la escuela para servir como secretario electoral, incluso viajar con ese propósito, o para servir como secretario de votación anticipada.

**Documentación necesaria:** Una nota firmada por el secretario electoral principal en el lugar de votación en el que el estudiante está trabajando. [Vea FEA (EXHIBIT).]

- Un estudiante que falta a la escuela para aparecer en una oficina gubernamental para completar la documentación necesaria para la aplicación del estudiante para la ciudadanía de Estados Unidos, incluyendo viajar con ese propósito.

**Documentación necesaria:** una carta firmada del representante legal del estudiante u otra documentación por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos, afirmando que la ausencia del estudiante se asoció con la aplicación para la ciudadanía.

- Un estudiante que falta a la escuela para participar en la ceremonia de juramento de naturalización de los Estados Unidos del estudiante, incluyendo viajar con ese propósito.

**Documentación necesaria:** una copia de la carta que detalle cuando tendrá lugar la ceremonia del estudiante, así como una carta firmada de los padres del estudiante especificando las fechas de viaje.

- Un estudiante o el hijo de un estudiante temporalmente ausente debido a una cita documentada por un profesional de la salud con licencia para practicar en los Estados Unidos. Los estudiantes que no estén en el campus en el momento en que se tome la asistencia se contarán como presentes en las siguientes situaciones:

- El estudiante asiste a la escuela una parte del día, sale para la cita, firma después de la cita y proporciona documentación de los profesionales de cuidado de la salud.
- El estudiante tiene una cita temprano por la mañana, llega tarde con documentación del profesional de cuidado de la salud y asiste a la escuela el resto del día.
- El estudiante asiste a la escuela durante la mañana o en alguna parte del día, sale para la cita y trae documentación de un profesional de cuidado de la salud a su regreso a la escuela el día siguiente.

**Documentación necesaria:** una nota firmada de los profesionales de cuidado de la salud.

- Ausencia de un estudiante junior o senior de hasta dos días relacionados con la visita a una institución de educación superior.

**Documentación necesaria:** verificación de visita a la institución de educación superior completa y firmada. [Ver FEA(ANEXO).]

- Un estudiante en tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) que está ausente para asistir a una cita de salud mental ordenada por una corte, cita terapéutica, visita familiar o cualquier otra actividad ordenada por una corte.

**Documentación necesaria:** una declaración firmada por el trabajador del caso del estudiante u otra persona que toma las decisiones de educación o una copia de secciones relevantes de la orden judicial.

- Un estudiante que está ausente para visitar a su padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal quien ha sido llamado para el deber, está de permiso o regresó inmediatamente de un despliegue continuo de al menos cuatro meses, y que cumple con los requerimientos de FEA(LEGAL).

**Documentación necesaria:** una copia de las órdenes de despliegue u otra información que lo corrobore.

- Un estudiante de 17 años de edad o más que está buscando el alistamiento en el ejército.

**Documentación necesaria:** verificación de los Servicios Armados o actividades de alistamiento de la Guardia Nacional de Texas. [Ver FEA(ANEXO).]

- Un estudiante que participa en una oportunidad de aprendizaje basada en el trabajo fuera del campus y no está programado para estar en el campus durante ninguna parte del día escolar.

**Documentación necesaria:** documentación del coordinador del sitio fuera del campus.

- El estudiante participa, con la aprobación de la junta escolar local, en una clase de corto plazo (por ejemplo, 5 días) proporcionada por la escuela de Texas para ciegos y discapacitados visuales (TSBVI) o la escuela de Texas para sordos (TSD) en una ubicación distinta al campus del estudiante.

**Documentación necesaria:** formulario de registro o documentación de SPED incluyendo documentación de TSBVI o TSD.

- Un estudiante de 15 años o más que falta a la escuela con el propósito de visitar la oficina de licencias de conducir para obtener una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje. El distrito no puede excusar al estudiante por más de un día de clases durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para cada propósito (obtener una licencia de conducir y obtener un permiso de aprendizaje).

**Documentación necesaria:** Copia de la licencia o permiso en papel o cualquier otra documentación de respaldo del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

- Un estudiante está ausente como resultado de una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable.

**Documentación necesaria:** Se debe proporcionar documentación de un profesional de la salud con licencia, certificado o **registrado para ejercer en Texas** que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia del estudiante en relación con la enfermedad o el tratamiento relacionado.

## **Notificación de ausencia para padres y estudiantes**

### **DÍA DE AUSENCIA DEL ESTUDIANTE**

En el día que un estudiante debe estar ausente de la escuela, el padre debe llamar o comunicarse por correo electrónico con la oficina de asistencia del campus a más tardar a las 9:30 a.m. para los grados PK-5. y no más tarde de las 12:00 p.m. para escuela intermedia y escuela secundaria para quitar el nombre del estudiante del sistema automatizado de notificación de ausente (mensajería de la escuela o correo electrónico automático).

La notificación del padre o tutor explicando la razón de la ausencia es necesaria, incluyendo el nombre de su hijo y el motivo de la ausencia.

El campus documentará si la ausencia es considerada por el distrito justificada o no. Tenga en cuenta que, a menos de que la ausencia sea por un motivo permitido bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar las ausencias, aunque los padres proporcionen una nota explicando la ausencia.

## **Notificación de ausencia al distrito**

### **DÍA DE AUSENCIA DEL ESTUDIANTE**

Si la oficina de la escuela no ha recibido una llamada telefónica o un correo electrónico, o bien, una Solicitud en Línea de Absentismo por medio del Portal de Acceso Familiar el día de ausencia indicando la razón de la ausencia, los padres recibirán lo siguiente:

- Llamada telefónica de la oficina de la escuela.
- Un mensaje telefónico grabado o un mensaje de correo electrónico si la oficina no ha recibido una notificación de absentismo por el tiempo designado bajo responsabilidad de los padres. El sistema llamará al número enviado por el padre en el formulario de inscripción/registro de estudiante o enviará un correo electrónico a la dirección enviada por el padre.
- **Números de teléfono de trabajo actuales y direcciones de correo electrónico deben estar en el archivo de cada estudiante.**

## **Consecuencias de no proporcionar documentación de ausencia**

Si un estudiante no proporciona la documentación de la ausencia o la razón no es una ausencia justificada, la ausencia será injustificada. Los siguientes procedimientos se iniciarán:

- La oficina de asistencia enviará una carta de advertencia de ausentismo después de 3 ausencias como documentación escrita y un recordatorio a los padres de su responsabilidad de supervisar la asistencia para cumplir con las leyes de asistencia.
- Después de 7 ausencias confirmadas sin excusa (no se recibió documentación explicando la razón de la ausencia), el estudiante será referido al administrador del distrito de ausentismo escolar, donde al estudiante se le asignará un plan de mejora de comportamiento que incluye medidas de prevención de ausentismo escolar.
- Si los pasos anteriores no tienen éxito y el estudiante alcanza 10 ausencias, el distrito remitirá al estudiante ante un tribunal de faltas por conducta ausente y el padre será referido al tribunal y estará sujeto a acusación por no exigir al niño asistir a la escuela.
- Cuando las ausencias del estudiante por enfermedad personal son superiores a cinco días consecutivos, el director o comité de asistencia requerirán que el estudiante presente una declaración de un médico o de una clínica de salud para verificar la enfermedad o condición que causó las ausencias a la escuela como una condición de la clasificación de las ausencias bajo circunstancias atenuantes. De lo contrario, las ausencias del estudiante podrán ser consideradas sin excusa.

## Llegadas tarde a la escuela

Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo. Una llegada tarde se puede definir como "partes de días" y por lo tanto las llegadas tarde cuentan en las leyes de asistencia obligatoria. Si un estudiante llega después de la hora en que comienzan las clases señalada para su campus, falta a ciertas partes del día.

- Cuando la enfermedad u otra falta excusable requieren una ausencia en la mañana (llegada tarde), se requiere una nota o correo electrónico de los padres explicando la razón de la llegada tarde.
- **PRIMARIA** – Consecuencias por llegar tarde a la escuela:
  - 5 llegadas tarde – 1 Hora de Detención
  - 6+ llegadas tarde – 1 Hora de Detención
    - Consecuencias por no asistir – cuenta en la violación de ausentismo escolar.
    - Si continúa el ausentismo, se puede empezar un proceso en la corte
  - 15 llegadas tarde – ISS
  - 20 o más – cuenta en la regla de asistencia del 90%
- **SECUNDARIA** – Consecuencias por llegar tarde a la escuela:
  - 5 llegadas tarde – Escuela Sabatina
  - 6+ llegadas tarde - Escuela Sabatina
    - Consecuencias por no asistir – cuenta en la violación de ausentismo escolar.
    - Si continúa el ausentismo, se puede empezar un proceso en la corte
  - Llegar 10 minutos tarde – cuenta en la regla de asistencia del 90%

## Salir del campus durante el día escolar (incluyendo irse temprano)

Los estudiantes no saldrán de la escuela a horas distintas de las horas regulares de salida excepto con el permiso del director de la escuela como se indica en la sección II – Salida de estudiante de la escuela. El profesor determinará que se otorgó dicho permiso antes de permitir que el estudiante salga.

[FEF(LOCAL)]

- Un estudiante que debe abandonar la escuela durante cualquier parte de la jornada deberá traer una nota de su padre indicando el motivo de la ausencia y nota firmada por los padres antes de que se le permita salir al estudiante. [FEB(LOCAL)]
- En situaciones de emergencia, una llamada documentada y verificable del padre a la oficina de la escuela, indicando el consentimiento e indicando el motivo de la ausencia se aceptará en lugar de una nota. [FEB(LOCAL)]
- Los padres deberán mostrar una identificación al recoger a un niño durante el día escolar. [GKC(LEGAL)]
- Los padres deben obtener permiso del director para sacar a los estudiantes temprano durante la última clase del día en los grados PK-5. (Ver Sección II - Salida de estudiante de la escuela.)
- Si el estudiante no fue llevado al médico, una nota del médico o clínica diciendo que los padres discutieron los síntomas con ellos y aconsejaron a los estudiantes quedarse en casa sería suficiente.

## Patrón excesivo de ausencias excusadas

Si un estudiante establece un patrón cuestionable de ausencias, las ausencias excesivas podrían conducir a una violación de la regla del 90%. Todas las ausencias, tanto justificadas como injustificadas cuentan contra la regla del 90% de asistencia.

- Después de 9 faltas en un semestre, el alumno se añadirá a una "lista de restricciones de nota" y el campus ya no aceptará notas de padres para excusar una ausencia. Los estudiantes en esta lista deben proporcionar una nota de un médico o clínica de salud para todas las futuras ausencias para excusarse.

## Carta de notificación de asistencia (regla del 90% de asistencia)

Todos los estudiantes deben tener asistencia del 90% del número de días instruccionales programados durante el año para recibir crédito académico para pasar al próximo nivel del grado.

Una vez que un estudiante está en violación de la regla del 90%, no recibirá crédito o una calificación final hasta que el tiempo de instrucción se compense a través de medidas asignadas por el director de escuela o el Comité de asistencia del campus que incluye asistir a la escuela después de horas o sábados. El estudiante recibirá una carta indicando la violación de la regla del 90%, incluyendo un resumen de la asistencia del estudiante y el número de días de enseñanza que debe compensar.

La asistencia se toma una vez al día en las escuelas primarias y en todos los períodos de clase en las escuelas secundarias. Cada período de clase donde se toma asistencia en el nivel secundario se computa solo y cuenta contra la regla del 90%.

- Los estudiantes comenzarán a recibir cartas de advertencia después de la ausencia 5 indicando que pueden estar en peligro de violar la regla del 90%.

- **Número 8 y 10 Ausencia**

Luego de la ausencia 8 en el 1.er semestre y la ausencia 10 en el 2.º semestre, los estudiantes recibirán una segunda carta de advertencia que indica que pueden estar en peligro de violar la regla del 90% en los cursos **durante todo el año**. La carta también puede indicar los procedimientos y requisitos para compensar el tiempo perdido de instrucción.

- **Número 15 Ausencia**

Los estudiantes recibirán **cartas de advertencia final** indicando que pueden estar en peligro de violar la regla del 90% en los cursos **durante todo el año**. La carta explicará los procedimientos y requisitos para compensar el tiempo perdido de instrucción.