

RED OAK ISD

2021 – 2022

MANUAL DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

*WWW.REDOAKISD.ORG*

**RED OAK  
INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT  
JUNTA DIRECTIVA**

**2021-2022**

John Anderson  
Johnny Knight  
Melanie Petersen  
Michelle Porter  
Brian Sebring  
Dra. Joy Shaw  
Penny Story

**ADMINISTRACIÓN DE ROISD**

Superintendente

Brenda Sanford

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Eastridge Elementary</b></p> <p style="text-align: center;">Rachel Rector, Directora<br/>725 E. Ovilla Rd.<br/>Red Oak, TX 75154<br/>Teléfono: 972-617-2266<br/>Fax: 972-617-4759<br/><a href="http://ee.redoakisd.org">http://ee.redoakisd.org</a></p>         | <p style="text-align: center;"><b>Red Oak Elementary</b></p> <p style="text-align: center;">Merilee Stone, Directora<br/>200 Valley Ridge Dr.<br/>Red Oak, TX 75154<br/>Teléfono: 972-617-3523<br/>Fax: 972-576-3423<br/><a href="http://roe.redoakisd.org">http://roe.redoakisd.org</a></p>       | <p style="text-align: center;"><b>Shields Elementary</b></p> <p style="text-align: center;">Allyson Bell, Directora<br/>223 W. Ovilla Rd.<br/>Glenn Heights, TX 75154<br/>Teléfono: 972-617-4799<br/>Fax: 972-617-4798<br/><a href="http://dts.redoakisd.org">http://dts.redoakisd.org</a></p>                                                                                          |
| <p style="text-align: center;"><b>Wooden Elementary</b></p> <p style="text-align: center;">Amy Weis, Directora<br/>200 Louise Ritter Blvd.<br/>Red Oak, TX 75154<br/>Teléfono: 972-617-2977<br/>Fax: 972-617-4760<br/><a href="http://haw.redoakisd.org">http://haw.redoakisd.org</a></p>         | <p style="text-align: center;"><b>Schupmann Elementary</b></p> <p style="text-align: center;">Ashley Jackson, Directora<br/>401 E. Ovilla Rd.<br/>Glenn Heights, TX 75154<br/>Teléfono: 972-617-2685<br/>Fax: 972-576-5784<br/><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 style="text-align: center;">Rob Waller, Director<br/>154 Louise Ritter Blvd.<br/>Red Oak, TX 75154<br/>Teléfono: 972-617-0066<br/>Fax: 972-617-4786<br/><b>6<sup>th</sup> Grade Center</b><br/>Teléfono 972-617-4690<br/>Fax: 972-617-4691<br/><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 style="text-align: center;">Howard Gatewood, Director<br/>220 S. State Hwy. 342<br/>Red Oak, TX 75154<br/>Teléfono: 972-617-3535<br/>Fax: 972-617-4796<br/><a href="http://rohs.redoakisd.org">http://rohs.redoakisd.org</a></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p style="text-align: center;"><b>Red Oak ISD</b></p> <p style="text-align: center;">Education Service Center<br/>109 W. Red Oak Road<br/>Red Oak, TX 75154<br/>Teléfono: 972-617-2941<br/>Fax: 972-617-4333<br/><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 DE NUEVO EL MANUAL DEL ESTUDIANTE DEL DISTRITO ESCOLAR DE RED OAK. EL MANUAL DEL ESTUDIANTE DEL DISTRITO ESCOLAR DE RED OAK ESTÁ DISPONIBLE EN LA PÁGINA DE INTERNET [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). SI NECESITA ACCESO A UN COMPUTADOR, SE LE OFRECERÁ ESTE SERVICIO EN CUALQUIER CAMPUS DEL DISTRITO.**

# Tabla de Contenidos

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| NOTICIAS PÚBLICAS .....                                                                                             | 7  |
| PREFACIO .....                                                                                                      | 8  |
| SECCIÓN I DERECHOS DE LOS PADRES .....                                                                              | 10 |
| DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, RECHAZO O PARA OPTAR POR NO .....                                                       | 10 |
| SACAR A UN ESTUDIANTE DE INSTRUCCIÓN O EXIMIR A UN ESTUDIANTE DE UN<br>ELEMENTO REQUERIDO DE INSTRUCCIÓN .....      | 16 |
| DERECHO DE ACCESO A EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES, MATERIALES DEL CURRÍCULO<br>Y ARCHIVOS/POLÍTICAS DEL DISTRITO ..... | 17 |
| ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES .....                                                 | 21 |
| SECCIÓN II OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES .....                                              | 28 |
| AUSENCIAS/ASISTENCIA .....                                                                                          | 28 |
| EVALUACIÓN ESTATAL Y FEDERAL.....                                                                                   | 35 |
| EXAMEN DE APTITUD VOCACIONAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS.....                                                          | 36 |
| ASAMBLEAS .....                                                                                                     | 36 |
| PREMIOS, HONORES Y BECAS .....                                                                                      | 36 |
| MOCHILAS/BOLSAS DE LIBROS .....                                                                                     | 37 |
| INTIMIDACIÓN .....                                                                                                  | 37 |
| PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE) Y OTROS PROGRAMAS DE<br>TRABAJO .....                            | 39 |
| CELEBRACIONES.....                                                                                                  | 39 |
| CAMBIO DE DOMICILIO .....                                                                                           | 40 |
| ACEPTACIÓN DE CHEQUES Y RECUPERACIÓN.....                                                                           | 40 |
| ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS, TRATA, Y OTRO TIPO DE MALTRATO DE NIÑOS .....                                            | 40 |
| POSICIÓN EN LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO.....                                                        | 42 |
| HORARIO DE CLASES (Solamente niveles de grados secundarios).....                                                    | 43 |
| ADMISIONES A UNIVERSIDADES E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS Y AYUDA ECONÓMICA                                            | 44 |
| CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO (Solamente niveles de grado secundarios) .....                                      | 45 |
| COMUNICACIONES.....                                                                                                 | 46 |
| QUEJAS Y INQUIETUDES .....                                                                                          | 46 |
| CONDUCTA.....                                                                                                       | 47 |
| CONSEJERIA .....                                                                                                    | 48 |
| CRÉDITO DEL CURSO (Solamente niveles de grado secundarios) .....                                                    | 50 |
| CRÉDITO POR EXAMEN .....                                                                                            | 50 |

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....          | 51 |
| ENTREGAS .....                                                             | 54 |
| DISCRIMINACIÓN .....                                                       | 55 |
| APRENDIZAJE A DISTANCIA .....                                              | 55 |
| DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS ..... | 55 |
| VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL.....                                         | 57 |
| SALIDA TEMPRANO/LLEGADA TARDE .....                                        | 61 |
| DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS .....                    | 62 |
| APRENDIZAJE DEL INGLÉS .....                                               | 64 |
| ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES .....               | 64 |
| TARIFAS.....                                                               | 66 |
| VIAJES DE ESTUDIO.....                                                     | 67 |
| RECAUDACIÓN DE FONDOS.....                                                 | 67 |
| ZONAS SIN PANDILLAS .....                                                  | 67 |
| CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO (Solamente grados 9–12).....               | 67 |
| PAUTAS DE CALIFICACIONES .....                                             | 68 |
| GRADUACIÓN (Solamente niveles de grados secundarios) .....                 | 68 |
| ACOSO.....                                                                 | 72 |
| HOSTIGAMIENTO.....                                                         | 72 |
| SALUD - FÍSICA Y MENTAL.....                                               | 72 |
| RECURSOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD .....       | 81 |
| TAREAS PARA EL HOGAR.....                                                  | 82 |
| RECOGER A LOS ESTUDIANTES TARDE.....                                       | 82 |
| AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO .....                                           | 83 |
| SALIR DEL CAMPUS .....                                                     | 84 |
| ÁREA DE OBJETOS PERDIDOS .....                                             | 85 |
| TAREAS DE RECUPERACIÓN .....                                               | 85 |
| DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR.....                                         | 87 |
| COMPROMISO DE LOS PADRES Y LA FAMILIA.....                                 | 87 |
| APARCAMIENTO Y PERMISOS DE APARCAMIENTO .....                              | 89 |
| JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO .....                    | 89 |
| ORACIÓN .....                                                              | 89 |
| PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO.....                                       | 89 |
| INSTRUCCIÓN REMOTA .....                                                   | 90 |

|                                                                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| BOLETÍN DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS .....                                         | 91  |
| SEGURIDAD.....                                                                                                | 92  |
| CAMBIOS DE HORARIO (Niveles de grado de escuela media y secundaria).....                                      | 94  |
| INSTALACIONES DE LA ESCUELA.....                                                                              | 94  |
| EXCURSIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA.....                                                                  | 97  |
| INSPECCIONES.....                                                                                             | 97  |
| Prueba De Detección De Drogas (Solo niveles de secundaria).....                                               | 98  |
| ACOSO SEXUAL.....                                                                                             | 99  |
| PROGRAMAS ESPECIALES.....                                                                                     | 99  |
| PRUEBAS ESTANDARIZADAS.....                                                                                   | 100 |
| TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL .....                                                                  | 103 |
| ESTUDIANTES EN ACOGIMIENTO FAMILIAR.....                                                                      | 103 |
| ESTUDIANTES QUE NO TIENEN HOGAR .....                                                                         | 103 |
| ESTUDIANTES ORADORES.....                                                                                     | 103 |
| ESCUELA DE VERANO .....                                                                                       | 104 |
| LLEGADAS TARDE .....                                                                                          | 104 |
| LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTROS<br>MATERIALES INSTRUCCIONALES..... | 104 |
| TRANSFERENCIAS .....                                                                                          | 104 |
| TRANSPORTE .....                                                                                              | 104 |
| VANDALISMO .....                                                                                              | 106 |
| VEHÍCULOS EN EL CAMPUS .....                                                                                  | 106 |
| CÁMARAS DE VIDEO .....                                                                                        | 107 |
| VISITANTES A LA ESCUELA.....                                                                                  | 108 |
| VOLUNTARIOS .....                                                                                             | 109 |
| REGISTRO DE VOTANTES (Solamente los niveles de grado secundarios) .....                                       | 109 |
| ABANDONAR LA ESCUELA.....                                                                                     | 109 |
| GLOSARIO .....                                                                                                | 110 |
| APÉNDICE A [Política de Seguridad en el Internet y Uso Aceptable de Recursos de Tecnología] .....             | 113 |
| APÉNDICE B [Código de Conducta Estudiantil].....                                                              | 124 |
| APÉNDICE C [Política de Libertad de Acoso].....                                                               | 172 |
| APÉNDICE D [Política de Asistencia].....                                                                      | 177 |

## **NOTICIAS PÚBLICAS**

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

El Manual se actualiza anualmente. No obstante, la adopción y las revisiones del reglamento de la mesa directiva pueden ocurrir a lo largo del año escolar. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios del reglamento propuestos y asistan a las reuniones de la Mesa Directiva y revisen los boletines informativos y demás comunicados que expliquen sobre los cambios del reglamento u otras reglas que afectan las cláusulas del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho a modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Las notificaciones de las revisiones se proporcionarán como sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por el reglamento de la mesa directiva, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para estudiantes o padres. No crea, ni intenta representar un contrato entre el distrito y algún estudiante o padre.



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

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:** las referencias a los códigos de las reglas de la mesa directiva se incluyen para facilidad de consulta. El manual de reglas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de la administración del distrito y una copia electrónica extraoficial está disponible en <http://pol.tasb.org/Home/Index/432>.

### **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**

La Junta tomará medidas sobre la adopción de las recomendaciones del Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) local mediante votación nominal en una reunión pública de la Junta de Fideicomisarios.

### **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 al intermediario de salud mental, Shondra Jones, Directora de los Servicios Escolares y Familiares llamando al 972.617.4022 o por correo electrónico [shondra.jones@redoakisd.org](mailto:shondra.jones@redoakisd.org). Ella puede brindar información adicional respecto de los procedimientos, materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, recursos de

acceso para tratamiento y apoyo dentro y fuera del campus, y cómo acceder a los alojamientos estudiantiles disponibles provistos en el campus.

Para más información ver **Apoyo de 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**

Un estudiante de menos de 14 años tiene que tener permiso paterno/materno para recibir instrucción en el programa del distrito de la crianza y de la conciencia de la paternidad; de otra manera, el estudiante no puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

### **Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando la ley no lo permite de otra manera**

La ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular;
- cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela; o
- cuando está relacionado con la promoción de la seguridad del estudiante conforme a la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos escenarios.

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.

### **Limitar la comunicación electrónica entre los empleados del distrito y los estudiantes**

Los maestros y otros empleados aprobados tienen permiso del distrito para utilizar comunicación electrónica con estudiantes de acuerdo con las responsabilidades profesionales

del empleado, como se describe en las directrices del distrito. Por ejemplo, un maestro puede establecer una página electrónica para su clase en una red social. La página podría tener información relacionada al trabajo de clase, tareas y exámenes. Se invita a los padres a acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solamente se permiten si un empleado del distrito con responsabilidad para una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en la actividad extracurricular.

Si Ud. prefiere que su hijo no reciba ninguna comunicación electrónica individual de un empleado del distrito o si tiene preguntas relacionadas al uso de medios electrónicos por empleados del distrito, comuníquese con el director de la escuela.

### **Objetar 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. Por ejemplo:

- Una fotografía del estudiante (para su publicación en el anuario de la escuela);
- El nombre del estudiante y su grado (para comunicar las tareas asignadas a la clase y al docente);
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en el programa de atletismo de la escuela);
- Un listado con las fechas del cumpleaños de los estudiantes (para generar el reconocimiento escolar o de la clase);
- El nombre del estudiante y su fotografía (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito); y
- Los nombres y grados de los estudiantes entregados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer la lista de honores a/b para grados específicos).

Esta “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

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 tráfico 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 información como información del directorio:

- Nombre del estudiante, dirección, número de teléfono y área de estudio.

- Fotografías, imágenes, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, el peso y la altura para equipos atléticos.
- El grado, honores, premiaciones y títulos obtenidos, y la institución académica más reciente.

Vea también la información en **Inspección Autorizada y Uso de los Registros de los Estudiantes**.

### **Objetar la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias (Solamente niveles de grado secundarios)**

A menos que un padre le haya solicitado al distrito que no divulgue la información del estudiante, la Ley Every Student Succeeds (ESSA) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para el estudiante:

- nombre,
- dirección, y
- lista de teléfonos.

Los reclutadores militares también pueden tener 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 externas**

#### ***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 la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o 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.

Los padres podrán examinar 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 educativas. 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 ED proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante, incluido un Formulario de queja de PPRA

### **Notificación de encuestas programadas**

Las siguientes son actividades que requieren notificación de los padres y consentimiento o la opción de optar por no participar. Tenga en cuenta que esta notificación y autorización se transfiere del padre al estudiante cuando el estudiante alcanza los 18 años de edad o si se ha emancipado bajo la ley estatal.

**Fecha:** primavera en los grados 6 al 11

**Actividad:** encuesta de abstinencia

**Resumen:** esta encuesta es voluntaria y anónima en la que se les pide a los estudiantes que respondan a temas relacionados con los que se presentaron en la asamblea de abstinencia. También, se les pregunta a los estudiantes acerca del nivel de actividad sexual y si consideran decidirse por la abstinencia como resultado del programa. Los estudiantes pueden responder todas, parte u ninguna de las preguntas de la encuesta.

**Optar por no participar:** los formularios de permiso deben estar firmados con anterioridad. Comuníquese con el consejero principal si usted desea optar por no participar en esta actividad.

## **SACAR A UN ESTUDIANTE DE INSTRUCCIÓN O EXIMIR A UN ESTUDIANTE DE UN ELEMENTO REQUERIDO DE INSTRUCCIÓN**

Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana** para obtener información sobre el derecho de los padres de retirar a un estudiante de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana del distrito.

### **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 proporcionen:

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

Según la ley estatal, un estudiante puede ser eximido de recitar una parte de la Declaración de Independencia si:

- Uno de los padres suministre una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido,
- El distrito determine que el estudiante tiene una objeción de conciencia al recitado, o
- Uno de los padres representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende 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**

Usted puede extraer a su hijo temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La extracción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos del nivel del grado y de graduación determinados por la escuela y por la ley estatal.

### **Instrucción enfocada o preparación para exámenes**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita más ayuda enfocada para que el estudiante obtenga dominio en el conocimiento y habilidades esenciales desarrolladas por el estado, basadas 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 ofrecer instrucción enfocada y estrategias de toma de exámenes que previenen la extracción de otra instrucción lo máximo posible. De acuerdo con la ley estatal y la norma 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.

De acuerdo con la ley, los estudiantes cuyas notas están por debajo de 70 en un período de calificación deberán asistir a servicios de tutoría (si el estado ofrece estos servicios).

Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las normas EC y EHBC y comuníquese con el maestro del alumno. 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 DE ACCESO A EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES, MATERIALES DEL CURRÍCULO Y ARCHIVOS/POLÍTICAS DEL DISTRITO**

### **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.

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.

### **Notificaciones por cierta mala conducta del estudiante a padres que no poseen su custodia**

Un padre o madre que no poseen custodia pueden solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionada con la mala conducta de su hijo que puede involucrar la participación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

### **Participación en evaluaciones obligatorias a nivel federal, estatal y distrital**

Usted puede solicitar información en relación con la política estatal o distrital relativa a la participación de su hijo en las evaluaciones obligatorias conforme a la ley federal, estatal o el distrito.

## Expedientes de estudiantes

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

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

- Registro de asistencia,
- Puntuación en exámenes,
- Notas,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de ingreso,
- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros de la escuela,
- Informes de patrones de conducta,
- 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 expedientes de estudiantes**

Una ley federal, conocida como la Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, provee a padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto 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 educativa pos-secundaria. Estos derechos, como se discutió en esta sección y en **Objetar 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 quejas al Departamento de Educación de EE. UU. sobre el incumplimiento de la escuela de los requisitos de FERPA.

Para obtener más información sobre cómo presentar una queja, consulte

<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

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 pos-secundaria. 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 ley 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, en las circunstancias siguientes:

- Cuando directivos del distrito escolar tienen lo que la ley federal se refiere como “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros de la escuela, personal de diagnóstico y de apoyo (incluso empleados de salud del distrito o empleados médicos del distrito); una persona o compañía con quienes el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función institucional (como un abogado, consultor, vendedor externo que ofrece programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos de la escuela, o voluntario); una persona designada para prestar servicio en un comité escolar para dar soporte a la seguridad y el programa escolar del distrito; padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye 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 de un directivo hacia la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.
- 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 pos-secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.
- Conectado con apoyo financiero que un estudiante ha solicitado o que ha 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 **Objetar 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. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al custodio de expedientes. 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 que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la mesa directiva, esta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Consulte FINALITY OF GRADES en FNG (LEGAL), **Boletín de calificaciones/Informes de progreso y conferencias y Preocupaciones y quejas** para ver un resumen general del proceso].

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.

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

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

- ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licenciamiento para los niveles de grado o temas que enseña;
- 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 pedir información acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con el menor.

## **ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

### **Hijos de familias militares**

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares da derecho a los niños de familias militares a recibir flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito y del estado, lo que incluye:

- Los requisitos de las inmunizaciones.
- Colocación de nivel de grado, curso o programa de educación.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares.
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).
- Requisitos de la 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 activo, o están de licencia o 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 ayuda 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 10 días hábiles.

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

Un estudiante que está actualmente en la custodia del estado y que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar recibirá oportunidades para la evaluación por créditos fuera del marco de pruebas establecido por el distrito.

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.

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;
- dispondrá 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.

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

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

Se tendrá flexibilidad un estudiante sin hogar en relación con ciertas disposiciones distritales, por ejemplo:

- requisitos de prueba de la residencia;
- requisitos de vacunación;
- ubicación del programa educativo, si el estudiante no puede brindar los registros académicos previos o no cumple la fecha límite de una solicitud durante un periodo en el que carece de hogar;
- 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), según las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- evaluación de 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;

- asignación de crédito parcial (asignación de crédito de manera proporcional cuando un estudiante aprueba solo un semestre de un curso de dos semestres);
- 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, también vea **Crédito por exámenes para obtener promoción/avanzar, Créditos de cursos y Estudiantes sin hogar**].

#### **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.

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

Se encuentra disponible información adicional con respecto a la educación especial del distrito escolar en un documento anexo que se llama *Guía para padres para el proceso de admisión, revisión y salida*.

### ***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 Rebecca Vega, Directora de Aprendizaje Especializado, al teléfono 972-617-2941.

Si tiene preguntas sobre las transiciones pos-secundarias, 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: Wendy Newcomer, 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 con la oportunidad de participación de los padres o tutores y la representación por parte de un asesor, y también, 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 Rebecca Vega, Directora de Aprendizaje Especializado, al teléfono 972-617-2941.

[Consulte también **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo 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 \(Red de recursos para padres\)](#)
- [Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](#)
- [Texas Project First](#)

### ***Aviso para los padres sobre las estrategias de intervención para las dificultades del aprendizaje proporcionado a los estudiantes en educación general***

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe ayuda por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

### **Un estudiantes 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 estudiantes que habla una lengua primaria que no es 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 de inglés y programas especiales** para obtener más información].

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

Un estudiante que se determinó que tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad principal de vida, según definido por la ley, y quien de otra manera no tiene derecho a servicios de educación especial, puede tener derecho a protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades. Cuando se pide una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita

los servicios y apoyos en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública gratis y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según definido por la ley federal.

[Vea la norma FB.]

[Para obtener más información, también consulte **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje, que necesita educación especial o los servicios de la Sección 504**].

# 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. 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— son de especial interés para estudiantes y padres, y se discutirán a continuación.

#### 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

##### Pre kindergarten y Kindergarten

Los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

##### 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;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas documentadas 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 y lleva una nota del proveedor de atención médica;
- Ausencias debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace inviable la asistencia de un estudiante, con certificación de un médico; y
- 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].

#### **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 un estudiante del grado 11 o 12 15 años hasta dos días para visitar una universidad siempre que:

- La Mesa Directiva haya autorizado dicha ausencia en virtud de la regla FEA (LOCAL);
- El estudiante reciba permiso del director de la escuela; y
- El estudiante siga los procedimientos de la escuela para verificar esa visita y recupere cualquier tarea perdida.

Una ausencia también se considerará una exención si un estudiante de 17 años de edad o mayor busca alistamiento en una rama de las fuerzas armadas de los EE. UU. o la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando la ausencia no exceda los cuatro días durante el período en que el estudiante está inscrito en la escuela secundaria y proporcione al distrito la constancia de estas actividades.

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

- Secretario de votación anticipada, siempre que la Mesa Directiva 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
- Secretario de elección, si el estudiante recupera toda tarea perdida.

Una ausencia de un estudiante en los grados 6–12 con el propósito de tocar “*Taps*” en un funeral militar de honor también será excusada por el distrito.

## **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. La ausencia de un estudiante sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías obligatorias será considerada una violación a la ley de asistencia obligatoria y el estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria.

[FEA(LOCAL)]

### **Estudiantes con discapacidades**

Si un estudiante con discapacidad está experimentando problemas con la asistencia, el comité de ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante serán notificados, y el comité determinará si los problemas de asistencia autorizan una evaluación, una reevaluación o modificaciones en el programa de educación individualizada o plan de la Sección 504, según proceda, del estudiante.

### **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 venga 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**

#### **Kindergarten – 12 grado**

El distrito de Red Oak ISD requiere que, para recibir crédito o una nota final en una clase, un estudiante en kindergarten 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 % 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 obtener nuevamente 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 seguirá las siguientes pautas:

- Si completó los deberes de recuperación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como circunstancias atenuantes para los propósitos de asistencia por crédito o para conceder una nota final.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después de que ha sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o la materia.
- Se dará la oportunidad al estudiante o padre de presentar al comité cualquier información sobre las ausencias y de analizar las maneras de obtener o recuperar el crédito o una calificación final.

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 – Registro de la 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 – 10:30 a. m., escuela intermedia – 9:30 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. Si no, la ausencia del estudiante podrá ser considerada no excusada y, en este caso, se la considerará en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante llega a tener un desarrollo de ausencias cuestionable, 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>.

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.

El estudiante debe completar el formulario en blanco y luego devolverlo a la oficina de la escuela secundaria para su validación. Espere hasta dos días escolares después del envío para su procesamiento.

## **EVALUACIÓN 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 Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por 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.

Esta información 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 informes de rendimiento de la TEA](#).

## **EXAMEN DE APTITUD VOCACIONAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS**

Se le ofrecerá a un estudiante en los grados 10-12 la oportunidad de rendir el Examen de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y ponerse en contacto con un reclutador.

Se le ofrecerá el examen 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 presentarán en grupos asignados en los lugares que se les indique. Los maestros se sentarán con su respectivo grupo en las asambleas. Los estudiantes que lleguen tarde o no sigan las reglas de conducta del distrito pueden estar sujetos a una acción 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** – (NHS) la asociación de honores nacionales está afiliada con la asociación de honores nacionales en Washington, DC y el propósito de esta organización a nivel local y nacional es reconocer a estudiantes en la escuela secundaria quiénes consistentemente han excedido académicamente, en liderazgo, carácter y servicio. El criterio para la selección incluye un porcentaje acumulado

del 92 %, participación en por lo menos dos actividades extracurriculares (ej. iglesia, exploradores, Kiwanis, cívico, político, etc., como también en organizaciones escolares) y una evaluación del reporte de disciplina en ROISD. El consejo de maestros del NHS se reunirá para evaluar toda la información y de acuerdo con las directrices nacionales para hacer la decisión final acerca de los candidatos para NHS.

**Becas** - la información y formas para varias becas académicas están disponibles en la oficina de consejería. Los estudiantes deben preguntar frecuentemente por información adicional y formularios que hayan sido actualizados. 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.

## **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 otros útiles personales. Los estudiantes no pueden traer objetos de valor a la escuela. La escuela no se responsabiliza por objetos perdidos/robados. Algunos campus de ROISD no aceptan que las bolsas de libros estén en los pasillos o salones de clase. A los estudiantes se les informará los procedimientos adecuados para cada campus relacionado con las mochilas al comienzo de cada año escolar.

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

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo un clima escolar respetuoso; alentando la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia 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, incluso a través del uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de red social, un sitio web o cualquier otra herramienta de comunicación basada en 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 hostigamiento, amenazas, burlas, reclusión por alguien, ataques, demandas de dinero, la destrucción de la propiedad, el hurto de posesiones valiosas, llamar a alguien con nombres crueles, diseminar rumores o el ostracismo.

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. La administración investigará cualquier acusación acerca de intimidación u otro comportamiento malo relacionado. El distrito también brindará una notificación al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que supuestamente se involucró 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 los resultados de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará acción disciplinaria apropiada y puede notificar a las autoridades policiales en ciertas circunstancias. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción, aunque la conducta no haya aumentado al nivel de intimidación. Se proveerá opciones disponibles de orientación a estos individuos, tal como a los estudiantes que han sido identificados como testigos de la intimidación.

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

Luego de la recomendación de la administración, la Mesa Directiva 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 estén satisfechos 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, Hostigamiento**, 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, nacionalidad de origen, sexo o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades 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; 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. Entonces, es imperativo discutir esto con el maestro de su hijo antes de traer comida en esta circunstancia.

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 de comida**].

## **CAMBIO DE DOMICILIO**

Si existe un cambio de domicilio, número de teléfono o lugar de empleo, notifique a la escuela de inmediato.

## **ACEPTACIÓN DE CHEQUES Y RECUPERACIÓN**

Muchos padres escriben cheques para pagar por alimentación en la escuela, recolección de fondos y otras funciones escolares. Tenga en cuenta que los procedimientos bancarios requieren que todos los cheques sean depositados y pagados inmediatamente.

ROISD ha establecido el siguiente procedimiento para aceptar cheques y reclamar cheques sin fondos:

Para que un cheque sea aceptado por ROISD, debe tener su nombre actualizado y correcto, dirección y número de teléfono. En caso de que el cheque sea devuelto por falta de fondos, el valor de esta transacción según la ley estatal y el valor total del cheque serán recuperados electrónicamente. En caso de que su cheque sea devuelto por falta de fondos, no se volverán a aceptar cheques como forma de pago por el resto del año escolar.

## **ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS, TRATA, Y OTRO TIPO DE MALTRATO DE NIÑOS (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;
- Miedo a estar solo con adultos de un género 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**].

### **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. El tráfico 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, aunque con frecuencia, los traficantes se ponen en contacto con las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia del tráfico 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
- Novios o novias mayores.

Señales de advertencia adicionales de tráfico 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.

## **Denunciar y responder al abuso sexual, la trata sexual y otros tipos de maltrato infantil**

Toda persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, o ha sido o puede ser víctima de tráfico sexual 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, tráfico sexual 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 tráfico 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, tráfico 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 tipos de maltrato infantil**

Los siguientes sitios web pueden ayudarle a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, el tráfico sexual 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).]

## **HORARIO 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 UNIVERSIDADES E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS Y AYUDA ECONÓMICA (Solamente niveles de grado secundarios)**

Por dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como sobresaliente (*valedictorian*) dentro del 10 por ciento más alto de su clase y, en ciertos casos, el 25 por ciento más alto de su clase, clasifica para el ingreso automático en universidades o institutos universitarios 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 (un estudiante debe graduarse con al menos un crédito y debe haber tomado Álgebra II como una de las cuatro asignaturas requeridas de matemáticas); o
- Satisface los Puntos de Referencia de Preparación para la Universidad para ACT u obtiene 1500 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.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes del primer año que son residentes de Texas. Para estudiantes elegibles a matricularse en la Universidad durante el verano o el otoño del ciclo de 2021 o el ciclo de primavera de 2022, la Universidad admitirá a los “*valedictorians*” del seis por ciento de los mejores estudiantes de la clase que se gradúan de la escuela secundaria que cumplan con los requisitos antes mencionados. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad por un proceso de revisión holística.

Si una universidad o instituto universitario establecen una regla que admite automáticamente el 25 por ciento más alto de una clase de graduación, estas disposiciones también se aplican a un estudiante que se gradúa dentro del 25 por ciento más alto de su clase.

Según lo requerido por ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito con respecto a la admisión automática a la universidad, los requisitos del currículo para recibir ayuda económica y los beneficios de completar los requisitos para una admisión automática y la ayuda económica, el Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria de Texas First y el Programa de Becas Texas First.

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 asistencia en la transición hacia la educación superior para estudiantes en cuidado tutelar].

## **CURSOS DE 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;
- inscripción en una AP o una clase de doble crédito a través de la Red de Escuela Virtual de Texas (TXVSN);
- inscripción en clases donde se enseña conjuntamente y en colaboración con Red Oak ISD, que se pueden ofrecer dentro o fuera del campus;
- inscripción en clases que se enseñan en otros colegios o universidades; y

Comuníquese con el consejero de la escuela secundaria al 972-617-4672.

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 EHEB y EIC (LOCAL)].

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios en función de la necesidad económica de los aranceles de los exámenes AP o IB. Consulte **Aranceles (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 **Educación técnica y profesional (CTE) y otros programas basados en el 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.

Es importante recordar que no todas de las universidades e institutos universitarios aceptan el crédito ganado en todos los cursos de AP o de doble crédito por crédito universitario. Estudiantes y padres deben contactar a la institución posible para determinar si un curso específico contará en el plan de estudios deseado por el estudiante.

Para determinar el puntaje AP necesario para obtener créditos universitarios en la universidad de su interés, visite el "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 crucial notificar a la escuela de su hijo cuando ha cambiado el número de teléfono que proveyó inicialmente al distrito.

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

### **Comunicaciones automatizadas de no 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. Pueden aplicar tarifas de mensajería estándar de su operador telefónico. 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 Auxiliar – Operaciones del Distrito. Si todavía no tiene resolución, el distrito suministra la queja a los miembros de la mesa directiva.

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

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

Como lo requiere la ley, la mesa directiva 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. Según la ley estatal, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- 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 reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para interrumpir una reunión.
- 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.
- Interrumpir clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o alguna mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

## **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.

## **CONSEJERIA**

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 pos-secundaria, incluyendo cursos apropiados y la disponibilidad y requisitos de apoyo financiero.

En el grado 7 o 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada a la manera de que el estudiante puede prepararse mejor para la escuela secundaria, una institución pos-secundaria y una carrera.

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

Se alienta 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. Cada año, se les dará a los estudiantes de la escuela secundaria información en ofertas de cursos anticipadas para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y de CTE, tal como información sobre la importancia de la educación pos-secundaria.

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 pos-secundaria;
- 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;
- Ingreso 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.

## **Asesoramiento 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 o madre, si Ud. tiene preocupaciones sobre la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de recursos que pueden ayudarlo.

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, Tráfico y otros tipos de maltrato infantil 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 Mesa Directiva 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 transfiere 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 Kindergarten**

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 ENTRE PAREJAS, 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 entre parejas**

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, ataque físico o sexual; insultos; desprecios; amenaza de lastimar al estudiante, a los miembros de su familia, o a miembros del hogar del estudiante; destruir propiedad del estudiante; amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación; amenazas de hacer daño al novio o novia actual del estudiante; atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia; persecución; o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

Un volante de la oficina del Procurador General de Texas incluye información sobre cómo reconocer y responder a la violencia en el noviazgo, incluida información de contacto para obtener ayuda. 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 el noviazgo, consulte Prevención de la violencia en el noviazgo en adolescentes de los CDC.

### **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. Represalia ilegal no incluye pequeñas molestias o desaires.

### **Procedimientos para reportar incidentes**

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**

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. Las alegaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas rápidamente.

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 el curso de 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 y Privacidad Educacional de Familias (FERPA).

Un estudiante, padre o madre que están insatisfecho con el resultado de la investigación pueden apelar la decisión según la regla 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 entre parejas, 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 de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) como se describe abajo, para obtener crédito para la graduación, el estudiante tiene que pedir el permiso del director antes de que se matricule en el curso. Si el estudiante no recibe el permiso anterior, es posible que el distrito no acepte el crédito ni lo cuente para los requisitos de la graduación o el dominio del tema.

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

## **Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de grado secundarios)**

La Red de escuelas virtuales 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.

Si tiene preguntas o quiere pedir que su hijo se matricule en un curso de TXVSN, comuníquese con el consejero de la escuela. 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 según 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 que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias deben retirarse de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

## **VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL (Todos los niveles de grado)**

El distrito mantiene estándares de vestimenta y aspecto personal ya que cree que los estudiantes que visten y se arreglan de una manera aceptable y apropiada serán ciudadanos más responsables de la comunidad. La regla de vestimenta estandarizada le da al distrito una identidad positiva y distintiva y refleja los valores de las escuelas y comunidad. El distrito cree que el campo de la escuela es el aprendizaje estudiantil y que los estándares de vestimenta y aspecto escolares deberían respaldar ese propósito mientras promueven un ambiente de aprendizaje sistemático seguro. Además, el distrito cree que una meta útil sobre la educación integral es aprender que situaciones diferentes requieren diferentes modos de vestir y actuar.

La escuela es un lugar de aprendizaje, por lo tanto, la vestimenta y el aspecto personal de un estudiante deberían reflejar la intención seria de alguien que trabajará en un puesto importante. Por consiguiente, los estándares de vestimenta y aspecto personal deberían promover una atmósfera que sea cómoda, pero no demasiado informal, sin interrupciones, fácilmente impuesta por los maestros y administradores con el fin de no desconcentrarse de la instrucción y que sea fácilmente controlable de modo que los estudiantes y padres puedan asegurarse de que los estándares se cumplan antes de que el estudiante venga a la escuela. Cada padre y estudiante será responsable de asegurar el cumplimiento de los estándares presentes en el menú de vestimenta.

El menú de vestimenta está establecido para enseñar el aspecto personal y la higiene, inculcar disciplina, prevenir la interrupción, minimizar los riesgos de seguridad, mantener un clima de aprendizaje positivo y enseñar respeto a la autoridad. La vestimenta y el aspecto personal que presentan un riesgo de interrupción, en la seguridad o salud para los estudiantes u otros están terminantemente prohibidos. Esto incluye:

1. Cualquier parte de la apariencia y accesorios de un estudiante que sea lo suficientemente llamativo para crear un alboroto o interrumpir la rutina regular de la escuela se debe considerar inapropiada.
2. El cabello de los estudiantes, incluso el vello facial, debe estar limpio, bien cortado/peinado para que no estorbe en los ojos. Está prohibida la coloración artificial del cabello que cause una perturbación considerable al día escolar.
3. No se permitirán las perforaciones en el cuerpo (que no sean aretes en las orejas).
4. No se permitirán cadenas, incrustaciones, brazaletes, sortijas, otro tipo de joyas, etc., que puedan ser peligrosos.
5. No se permitirán las gabardinas o sobretodos.
6. Durante cualquier actividad escolar se deberán cubrir los tatuajes que sean obscenos, violentos, difamatorios, vulgares o relacionados con actividad criminal o de pandillas.

El administrador del campus determinará qué es aceptable en lo que respecta a la vestimenta y el aspecto personal para los estudiantes en la escuela.

### **Vestimenta estandarizada**

El Distrito Escolar de Red Oak implementó un menú de vestimenta estandarizado estudiantil para todos los grados y campus, a partir del año escolar 2006-2007. El propósito de esta regla es darle al distrito una identidad positiva y distintiva y reflejar los valores de las escuelas y comunidad. Todos los estudiantes están obligados a cumplir esta regla.

En la oficina del campus se puede obtener información concerniente a asistencia financiera y procedimientos de exclusión voluntaria.

### **Mascarillas**

Se puede utilizar Equipo de Protección Personal (EPP) para proteger y mitigar el riesgo de propagar COVID-19. Para el año escolar 2021-22, se recomiendan el uso de mascarillas para todo el personal y los estudiantes, independientemente del estado de vacunación.

Las mascarillas pueden ser de cualquier color, impresión o diseño que no presente una interrupción, peligro para la salud o la seguridad de los estudiantes u otras personas.

Los administradores tendrán un juicio final y completo sobre todos los asuntos relacionados con la interpretación del menú de vestimenta estandarizada para estudiantes.

### **Camisas**

#### **Estilo:**

1. Camisetas estilo polo con cuello o camisetas para golf.
2. Vestidos, camisas con manga larga o manga corta (sin broches).

#### **Colores: completamente blanco, gris, granate/vino tinto, negro o azul oscuro.**

1. Los logotipos no pueden ser más grandes de una pulgada y media por una pulgada y media.
2. Todas las camisas deben estar abotonadas a una distancia que no sea mayor de 4 pulgadas del cuello hacia abajo.
3. Las rayas, marcas u otro tipo de diseño en las camisas no deben ser visibles.
4. No se permiten camisas de manga sisa o camisas que solo cubren el hombro.
5. No se permiten tachones, cierres, hebillas, cadenas u otro tipo de adorno.
6. No se acepta camisetas de denim de ningún color.
7. Las camisas no deben sobrepasar el medio muslo.
8. Las camisetas termales o Spandex que se lleven debajo de la camisa estilo polo deben ser de los colores aprobados por el distrito.

#### **Camisetas y camisas alusivas al espíritu**

Los estudiantes podrán usar camisetas lisas en granate, blanco o gris. Las camisas alusivas al espíritu de Red Oak ISD en cualquier momento. Las camisas alusivas son camisas en color granate, blanco o gris con logotipos o ilustraciones de Red Oak ISD que tienen la intención de promover el espíritu escolar o respaldar grupos u organizaciones escolares oficiales.

## **Pantalones largos y pantalones cortos**

### **Estilo:**

1. Pantalones plisados o lisos frontales (de cuerpo entero),
2. pantalones cortos,
3. capris,
4. cargos y pantalones estilo carpintero,
5. Pantalones de denim (jeans) azules, negros o caqui sin agujeros ni deshilachados y del talle adecuado.

### **Colores: completamente caqui (tostado), negro o azul oscuro.**

**TALLAS:** Los pantalones largos o los pantalones cortos no deben ser de una talla más grande que las medidas del estudiante, ni tampoco pueden ser muy apretados.

1. Los pantalones/pantalones cortos se deben vestir sobre las caderas.
2. El cinturón es opcional.
3. Las etiquetas en los pantalones largos o pantalones cortos no deben ser más grandes de una pulgada y media por una pulgada y media.
4. No se permiten sudaderas, pantalones térmicos, pantalones con tiras, calentadores, overoles o pantalones pegados.
5. La pana está permitida en los colores autorizados.
6. El dobladillo de los pantalones cortos debe estar entre la parte de abajo de la rodilla y no puede pasar de tres pulgadas arriba de la parte superior de la rodilla; esto se aplica para la parte del frente y la parte de atrás.
7. Las pantalonetas atléticas solamente se permiten en educación física/atletismo, porristas y otras clases deportivas.
8. No se permitirán pantalones que tengan una bota más ancha que los zapatos o que tengan una bota ancha.
9. No se permiten tachones, cierres, hebillas, cadenas en pantalones o pantalones cortos.
10. La hendidura al fondo de los pantalones debe tener bordes acabados y no ser más larga de tres pulgadas.

## **Faldas, falda pantalón, gauchos y vestidos**

**Colores:** completamente caqui (tostado), negro o azul oscuro.

1. Faldas, falda pantalón, gauchos y vestidos deben tener un largo de tres pulgadas arriba de la parte superior de la rodilla tanto el frente como atrás.
2. Las etiquetas con logos en las faldas, faldas pantalón, gauchos y vestidos no pueden ser más grandes de una pulgada y media por una pulgada y media.
3. Faldas y vestidos que tienen apertura deben ser a tres pulgadas de la parte superior de la rodilla.
4. Se permite estilo cargo o tipo carpintero.
5. Las camisas que cumplan con el reglamento de vestuario se deben llevar debajo de los vestidos sin mangas todo el tiempo
6. Los vestidos de uniformes se permiten en los grados K-12.
7. Los logotipos no deben ser mayores de una pulgada y media por una pulgada y media.

## **Zapatos, calcetines/pantis**

1. Los zapatos pueden ser atléticos, mocasines o de vestir. No se permiten zapatos de punta abierta, sandalias o chanclas en ningún grado. Los zapatos deben ser cerrados en la punta y en el talón. Los zapatos deben ser los mismos para cada pie. No se permiten tacones de aguja.
2. Los calcetines/pantis deben ser completamente blancos, negros, azul marino, caqui o de color piel.

## **Prendas para exteriores**

1. Los abrigos o chaquetas pueden ser de cualquier color, pero se deben quitar al entrar a los edificios.
2. Los suéteres, chalecos, chaquetas con cremallera se permiten solo en los colores blanco, rojo oscuro o gris. Se pueden llevar puestos dentro del edificio, pero no pueden ser más largos que el bolsillo de la parte de atrás.
3. En chaquetas y suéteres se permiten los logos e ilustraciones de Red Oak.
4. Se permiten logotipos en chaquetas, suéteres y abrigos, pero no deben ser más grandes de una pulgada y media por una pulgada y media.
5. Las chaquetas deben tener un sistema para que se puedan cerrar (un cierre de largo completo, botones o broches).

## **Otras directrices**

1. Cuero, gamuza y plástico son materiales que no se permiten en camisas, cuellos de tortuga, pantalones largos, pantalones cortos, faldas, faldas pantalón, gauchos, suéteres, vestidos o chalecos.
2. Las prendas de vestir no deben ser una talla más grande que las medidas del estudiante ni una talla mucho más pequeña. No se permitirán las prendas excesivamente holgadas o que dejen a la vista la ropa interior.
3. No se permiten sombreros, gorras, capuchones y cualquier tipo de cobertura para la cabeza dentro de los edificios, a menos que sea por razones religiosas.
4. No se permiten pantalones overol, pantalones cortos overol o vestidos overol (excepto los días de grado 12 aprobados).
5. Todas las prendas de vestir deben ser de colores únicos sin rayas, marcas, letras, palabras, diseños, etc.
6. Todos los estudiantes deben cumplir con las reglas del distrito sobre vestimenta y accesorios.
7. La ropa no se puede llevar de ninguna manera que refleje conexiones con pandillas, que pueda esconder contrabando o que cree distracción.
8. Toda la ropa debe tener el dobladillo apropiadamente cosido y bordes terminados.
9. No se permite ropa rota o descosida, ni siquiera pantalones vaqueros en esas condiciones.
10. Las camisetas que se llevan debajo del uniforme deben ser blancas, grises, granates, negras o azul oscuro cuando se usan debajo de camisas de vestir adecuadas según el menú.
11. Es obligatorio el uso de suficiente ropa interior.
12. No se pueden usar audífonos/auriculares dentro del edificio, más que dentro de un salón de clases y a criterio del maestro o administrador.

13. La identificación del estudiante se debe llevar puesta de forma visible en todo momento durante el día escolar.

### **Días discrecionales/de solidaridad (Día del Espíritu)**

El director puede designar “días discrecionales/de solidaridad” y tiene la autoridad de establecer una forma de vestir especial para esos días o parte de esos días. Los estudiantes no pueden elegir cómo vestirse en esos días particulares. En esos días se debe seguir el código estandarizado de vestuario para el estudiante.

#### **Nota:**

El administrador del campus determinará qué es aceptable respecto a la vestimenta y aseo personal de los estudiantes en la escuela. Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el menú de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el estudiante puede ser asignado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que uno de los padres o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela.

#### **Autoridad final**

Los administradores tendrán la decisión final y el permiso en todos los temas relacionados con la interpretación de la Política Estandarizada de Vestimenta para el Estudiante. Los casos relacionados con la apariencia y el vestuario que no se hayan especificado en la Política Estandarizada de Vestimenta para el Estudiante están bajo el criterio del administrador.

### **Consecuencias por no cumplir la Política de Vestimenta Estandarizada para el Estudiante**

Los estudiantes que violen el menú de vestimenta serán disciplinados de conformidad con las consecuencias del Código de Conducta del Estudiante. Las infracciones repetidas o graves pueden provocar una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **SALIDA TEMPRANO/LLEGADA TARDE**

El poder salir temprano o llegar tarde a la escuela es un privilegio que los estudiantes se han ganado por haber cumplido satisfactoriamente los requerimientos para graduación.

Los estudiantes no pueden llegar al campus 10 minutos antes o después de la hora en que se inicia su horario. **Los estudiantes deben tener su propio medio de transporte.** Si el estudiante es encontrado en el campus antes o después del horario pueden estar sujetos a acciones disciplinarias.

La acción disciplinaria puede resultar en la pérdida del privilegio de salir temprano o llegar tarde. Consecuencias a esta violación están determinadas dentro del código de conducta del estudiante por insubordinación O pueden ser citados por entrar ilegalmente al campus de la escuela.

Si el estudiante necesita estar en el campus por una razón específica durante estas horas, el estudiante debe tener permiso de algún administrador.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS**

**(Todos los niveles de grado)**

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

El distrito permite a los estudiantes de ciertos grados aprobados por el superintendente llevar consigo aparatos personales de telecomunicaciones como computadores portátiles, celulares y e-lectores. Los aparatos personales de telecomunicaciones deben ser utilizados con propósitos académicos únicamente y deben estar en cumplimiento con las políticas de uso aceptable del distrito.

Todo aparato personal de telecomunicaciones que se traiga a la escuela está bajo la responsabilidad del estudiante.

Los dispositivos de telecomunicación personal deben permanecer dados vuelta apagados durante todas las pruebas. Los estudiantes están sujetos a reglas adicionales sobre dispositivos de telecomunicación personal durante las pruebas STAAR. El incumplimiento de los procedimientos de dispositivos de telecomunicaciones personales como se indica puede resultar en acción disciplinaria para el estudiante y la invalidación de la prueba.

El uso de dispositivos de telecomunicaciones personal capaces de capturar imágenes está prohibido en vestuarios o zonas de baño durante horas de escuela o en eventos escolares o eventos patrocinados por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, se lo confiscará. El estudiante, padre o tutor pueden retirar el dispositivo confiscado de la oficina del director, pagando una multa de \$15. Los dispositivos de telecomunicación confiscados que no son retirados por el estudiante o sus padres serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Vea la regla FNCE].

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal de telecomunicación. [Vea la regla FNF].

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por los dispositivos de telecomunicación dañados, perdidos o robados.

### **Posesión y uso de otros dispositivos personales electrónicos**

Excepto lo que se describe abajo, los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos personales electrónicos como reproductores de MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, dispositivos de lectura electrónica u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso del director. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos serán devueltos al final del día o se contactará con los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal electrónico del estudiante. [Vea la regla FNF].

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por los dispositivos electrónicos dañados, perdidos, o robados.

### **Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos**

En algunos casos, los dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos son una ventaja para hacer las tareas, o los maestros promueven el uso de los dispositivos para propósitos académicos durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener permiso antes de usar los dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos para propósitos académicos.

También, los estudiantes deben firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas relacionadas al uso (está separado de este manual). Cuando los estudiantes no están usando los dispositivos para propósitos académicos aprobados, todos los dispositivos deben permanecer apagados durante el día escolar. Cualquier violación del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

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

Los recursos tecnológicos del distrito para propósitos de instrucción se pueden expedir a los estudiantes individualmente. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y uso del equipamiento del distrito, está restringido solamente a propósitos aprobados.

Se pedirá a los estudiantes y los padres que firmen un acuerdo del usuario (está separado de este manual) relacionado al uso de estos recursos del distrito. Cualquier violación del acuerdo del usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria.

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que son abusivos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hacen daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipamiento usado para enviar este tipo de mensaje es del distrito o de otra persona, si resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar.

Cualquier persona que saca, distribuye, transfiere, posee o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente llamado “*sexting*”, estará disciplinado de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, puede estar requerido a completar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a una agencia de cumplimiento con la ley.

Dado que participar en este tipo de conducta puede resultar en la intimidación y el acoso, así como puede entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante, animamos a Ud. a revisar con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](#), un programa desarrollado por el estado que discute las consecuencias de participar en conducta inapropiada en torno al uso de la tecnología.

También, cualquier estudiante que participa en conducta que resulta en un incumplimiento de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

## **APRENDIZAJE DEL INGLÉS (Todos los grados)**

El estudiante de inglés como segundo idioma tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. A fin de determinar si un estudiante califica para los servicios, se formará un Comité Evaluador de Habilidades Lingüísticas (LPAC, por sus siglas en inglés), que estará integrado por personal del distrito y, al menos, un representante de los padres. El padre del estudiante debe aceptar cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante de inglés como segundo idioma. No obstante, una vez que se reciba el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, el estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales tiene derecho.

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 la necesidad de ciertos ajustes para las evaluaciones obligatorias a nivel estatal. Se puede tomar el STAAR Español a un estudiante de inglés como segundo idioma, para un estudiante de hasta el quinto grado. Es poco frecuente que el LPAC del estudiante pueda eximir al estudiante de alguna otra evaluación estatal obligatoria o de ciertos requisitos de graduación relativos a la evaluación de Inglés I de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés). También se tomará a los estudiantes de inglés como segundo idioma el Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS).

Si se considera que un estudiante aprende el inglés como segundo idioma y recibe servicios de educación especial debido a una incapacidad que califique, 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 estrechar amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio y no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte ofrecido por el distrito para ir y volver de los eventos. Se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador 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, el estudiante y el padre o la madre



deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes involucrados en actividades atléticas de UIL y sus padres pueden acceder [en Manual de información para padres de UIL](#); una copia firmada puede ser suministrada por el entrenador o patrocinador de la actividad a petición. Para informar una queja de incumplimiento presunto con el entrenamiento seguro requerido o una violación presunta de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de temario de TEA en (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 de los estudiantes es una prioridad del distrito. El equipo usado en el fútbol americano no cuenta como excepción. Como padre o madre, Ud. tiene derecho a examinar los expedientes del distrito sobre la edad de cada casco de fútbol americano usado por la escuela, incluyendo el caso en que un casco haya sido reparado.

Por lo general, un estudiante que recibe al final de un período de calificaciones una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos 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), o bien, un curso de honores o doble crédito en Artes del lenguaje inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible 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 es elegible puede practicar o ensayar una actividad de competición, pero no tiene permitido participar en una.
- 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 mesa directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia sin excusa.

### **Estándares de conducta**

Los auspiciantes de clubes de estudiantes y grupos de actuación 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 la falta también rompe las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el *Código de Conducta Estudiantil* y el Código de Conducta Extracurricular de Red Oak ISD o el reglamento de la Mesa Directiva además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

## **Oficinas y elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de representación tendrán elecciones para oficiales estudiantiles en virtud de las normas establecidas por cada organización.

## **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 ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro de salud y contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando estos son suministrados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- 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.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos o no obtuvo una nota final debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firman un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado por La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Si el estudiante o los padres no pueden pagar alguna tarifa o depósito requerido, estos pueden ser eximidos. La solicitud para dicha eximición se puede hacer al director. [Para más información, vea la regla FP].

## **VIAJES DE ESTUDIO**

Los viajes educacionales 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 y verificarlo por el Asistente del Superintendente de Operaciones de Distrito para obtener aprobación final. El distrito no permite la venta de puerta en puerta a los estudiantes de PK a 12. El distrito no permite que terceros soliciten fondos de puerta en puerta. 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 FJ y 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, serán aumentados a la próxima categoría de delito más alta si son cometidos en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y cualquier localización en una propiedad que el distrito posee o arrienda, o un patio de recreo de la escuela, o dentro de 1000 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.

| Créditos obtenidos | Clasificación        |
|--------------------|----------------------|
| 6                  | Grado 10 (Sophomore) |
| 12                 | Grado 11 (Junior)    |
| 18                 | Grado 12 (Senior)    |

## PAUTAS DE CALIFICACIONES (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 han sido revisadas por cada departamento académico aplicable y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos, y exámenes requerido en cada período de calificación. También, estas pautas establecen la manera en que el logro del estudiante será comunicado (en notas de letras o promedios numéricos, por ejemplo). 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.

| Grado                                        | Clases niveladas                                                                                                                                                                                                                    | Clases avanzadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prekínder/Kínder</b>                      | Desarrollado<br>Sigue desarrollándose<br>Necesita mejorar                                                                                                                                                                           | N/D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Primaria<br/>(Grados 1-5)</b>             | Trabajo diario – 60 %<br>Asignaturas principales/<br>Exámenes/Proyectos – 40 %                                                                                                                                                      | N/D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escuela Media<br/>(Grados 6-8)</b>        | Trabajo diario – 60 %<br>Asignaturas principales/<br>Exámenes/Proyectos – 40 %<br><br>**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.<br>Los cursos de crédito de la escuela secundaria siguen los criterios de calificación de la escuela secundaria.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Escuela Secundaria<br/>(Grados 9-12)</b>  | Trabajo diario – 40 %<br>Trabajo en clase – 25 %<br>Tarea/Otra – 15 %<br>Asignaturas principales/Exámenes – 60 %<br>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 tiene que cumplir con los requisitos siguientes para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Obtener notas de aprobación en ciertas evaluaciones del fin de curso (EOC) o evaluaciones aprobadas como sustitutos, aun específicamente renunciados como permitido por la ley estatal;
- Completar el número de créditos requeridos establecido por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos requeridos por el estado;
- Demostrar competencia, según determina el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Mesa Directiva de Educación de Texas; y
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de Texas para ayuda financiera estatal (TASFA).

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

Los estudiantes deben, con excepciones limitadas y a pesar de su programa de graduación, tener un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC siguientes: 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 de hacer las evaluaciones otra vez. La ley estatal y las reglas estatales también permiten que ciertas calificaciones en evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado usada para el ingreso a universidades públicas de Texas puedan sustituir el requisito de obtener un buen rendimiento en una evaluación aplicable EOC si un estudiante escoge esta opción. [Vea al consejero de escuela para obtener más información de los requisitos estatales de evaluaciones para la graduación].

Si un estudiante no obtiene un puntaje satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito le proveerá al estudiante ayuda intensiva en el tema en que el estudiante no ha satisfecho el estándar requerido. Es posible que esto requiera la participación del estudiante antes o después de horas normales de la escuela o durante momentos del año fuera de las operaciones normales de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logra demostrar el dominio en dos o menos de las evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible 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).**

### **FAFSA o TASFA**

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

No se requiere que un estudiante complete ni envíe una FAFSA o TASFA si:

- Uno de los padres 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.

El distrito confirmará que un estudiante ha completado y enviado una FAFSA o una TASFA de acuerdo con la guía de la TEA.

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

Se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse pero que todavía no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en los exámenes obligatorios por el estado para la graduación.

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Después de recibir la recomendación del comité de ARD, un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse bajo las provisiones de su IEP y de acuerdo con reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un apoyo bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos curriculares del estudiante para el apoyo, el comité ARD del estudiante determinará si el currículo modificado es lo suficientemente riguroso para obtener el apoyo. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en algún instrumento de evaluación de fin de curso requerido para obtener un apoyo.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado los cuatro años de preparatoria, pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante puede permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, se permitirá que el estudiante participe solamente en una ceremonia de graduación.

[Vea la regla FMH(LEGAL)].

### **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. Finalmente, la

presentación final del diploma es contingente luego de que el estudiante cumple con todos los requisitos de graduación aplicables.

### **Oradores de la graduación**

Se les dará a ciertos estudiantes que están por graduarse la oportunidad de ser oradores durante la ceremonia de graduación.

Para ser orador, un estudiante debe cumplir con un criterio local de elegibilidad, lo que puede incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante.

[Vea FNA(LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil.

### **Gastos de graduación**

Debido a que los estudiantes y padres tendrán diferentes gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación —como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y la fotografía de graduación— el estudiante y los padres deberían monitorear el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Normalmente, los gastos ocurren en el año anterior a graduarse o en el primer semestre del último año.

### **Becas y subsidios**

Los estudiantes que necesiten ayuda financiera de acuerdo con el criterio federal y que cumplan con el programa de graduación fundamental, pueden ser elegibles en virtud del Programa de becas TEXAS y el Programa de becas Teach for Texas para matrículas y tarifas de universidades públicas de Texas, instituciones comunitarias, escuelas técnicas, así como instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan temprano también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Contacte al consejero de la escuela para obtener más información sobre otras becas disponible para 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 sean elegibles para graduarse pero que sean asignados a un programa de educación alternativa disciplinaria al final del año escolar podrán participar en la ceremonia de

graduación y las actividades de graduación relacionadas, a menos que se especifique lo contrario en la orden de colocación en DAEP.

## **ACOSO**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias**].

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

El hostigamiento 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 induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o una tarea que viole el Código Penal.
- Obligar a un alumno a consumir una droga o una bebida alcohólica en una cantidad que lleve a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

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

[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. Se puede obtener del enfermero de la escuela una lista entera de las condiciones para las cuales la escuela tiene que excluir a los niños.

Un padre debe comunicarse con el enfermero de la escuela si un estudiante ha sido diagnosticado con COVID-19 o puede tener COVID-19.



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. El enfermero de la escuela puede proveer información de TDSHS sobre estas condiciones que requieren notificación.

Comuníquese con el enfermero de la escuela si tiene preguntas o si no sabe si su hijo debe quedarse o no en casa.

### **Inmunizaciones (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 exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse en línea en [Declaración jurada para solicitud de exención de vacunación 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 o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétano y tos ferina;
- Polio
- Sarampión, paperas y rubéola;
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- varicela; y
- meningocócica.

El enfermero de la escuela puede suministrar información de los requisitos de las vacunas. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma.

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 de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo.

Como ha sido indicado en **Meningitis bacteriana**, los estudiantes entrando a la universidad deben también presentar, con excepción limitada, comprobante de recibir una vacuna de meningitis bacteriana entre los cinco años antes de matricularse y asistir a clases en una

institución de educación pos-secundaria. Un estudiante que se quiere matricular en un curso de crédito doble fuera de la escuela puede estar sujeto a este u otros requisitos de vacunación.

[Para más información, vea la regla FFAB(LEGAL) y el sitio Web de DSHS [Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas.](#)]

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

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad, se transmite fácilmente por contacto entre cabezas durante los juegos, deportes o la siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, el enfermero de la escuela contactará a los padres del estudiante para discutir un plan para el tratamiento con un champú o enjuague aprobados por la FDA, que se pueden comprar 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. El enfermero también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluso de tratamientos subsiguientes y la mejor manera de eliminar los piojos y prevenir su regreso.

También se les notificará a los padres de estudiantes de escuela elemental de un salón de clases infectado sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información del sitio web del DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](#) [Ver política FFAA para más información.]

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

Los medicamentos que deben ser suministrados a un estudiante durante las horas escolares deben ser proporcionados por el padre o madre del estudiante. Todos los medicamentos, bajo receta o de venta libre, deben mantenerse en la oficina del enfermero y ser suministrados por el enfermero u otro empleado del distrito autorizado, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer sus propios medicamentos a causa de asma o una alérgica severa como se describe abajo o como está permitido por la ley de otra manera.

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 bajo receta, en el envase original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito por el padre o una orden médica.
- Medicamentos bajo receta en un envase adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del envase original adecuadamente etiquetado.
- 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 dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios les dan tiempo regular al aire libre, incluso en el recreo y clases de educación física, deben ponerse protector solar antes de venir a la escuela.

Para estudiantes de nivel primario, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicarán el protector solar a la piel expuesta si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe a un estudiante aplicarse el protector solar a sí mismo si el estudiante puede hacerlo.

Para estudiantes de nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicarse protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesitará ayuda con la aplicación, favor de discutir la necesidad de ayuda con el enfermero de escuela.

Si un estudiante está en el nivel primario o el nivel secundario, si el protector solar se requiere para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe ser manejado por comunicación con el enfermero de la escuela para que el distrito sepa de cualquier asunto médico o 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 una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberían discutirlo con el enfermero de la escuela o director.

Consulte también **Alergias alimentarias**.

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

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar su uso.

El fisiculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud no es 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.

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 sobre salud** para conocer los recursos sobre salud física y mental del campus y de la comunidad.
- **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 asegurará que los estudiantes de día completo de pre kindergarten a grado 5 se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada 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 intermedia**

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito asegurará 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)**

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3–12 que están matriculados en un curso de educación física o en un curso por el cual un estudiante puede ganar crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre o madre pueden presentar una solicitud para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con Chris Anderson, Director Atlético, en [chris.anderson@redoakisd.org](mailto:chris.anderson@redoakisd.org), 972.617.4635.

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

#### **Participación en atletismo (Solamente niveles de grados secundarios)**

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.

Esta revisión médica debe enviarse al distrito anualmente 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](#) de la UIL para obtener más información.

#### **Programa de evaluación de 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 a la vez que el distrito evalúa estudiantes para asuntos de audición y visión, o para curvaturas de espina no normales.

[Vea la regla FFAA].

## **Problemas de salud especiales**

### **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 entran a la universidad tienen que presentar, con excepciones limitadas, comprobante de recibir una vacuna contra la meningitis bacteriana entre un periodo de cinco años antes de matricularse y asistir a cursos en una institución de educación pos-secundaria. Comuníquese con el enfermero de la escuela para obtener más información, a causa de que este requisito puede afectar a un estudiante que quiere matricularse en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

[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 comida (Todos los niveles de grado)**

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia a comida, especialmente esas alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por la inhalación, la ingestión o contacto con la piel de la comida. Es importante informar la comida a la que el estudiante tiene una alergia, así como el tipo de reacción alérgica. Favor de contactar a la enfermera o al director de la escuela si Ud. sabe que su hijo tiene una alergia a comida tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de una alergia a comida.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de gestión de alergias a comida, basado en las "Pautas para el cuidado de los estudiantes con alergias a alimentos en riesgo de anafilaxia" del Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) de Texas que se encuentra en el sitio web de DSHS en Alergias y Anafilaxia. 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 comida que pone 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 gestión de alergias a comida se puede ver 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 o al inscribir al estudiante, o bien, tan pronto como sea posible luego de un diagnóstico de un trastorno convulsivo del estudiante. Para obtener más información, contacte a la enfermera de la escuela.



Para obtener más información, consulte "**Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos en virtud de la Sección 504**" y comuníquese con el enfermero de la escuela.

### **Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (Todos los niveles de grado y todos los demás en propiedad escolar)**

Se prohíbe que los estudiantes posean o usen cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten a una actividad de 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 electrónico de vaporización, por estudiantes y todos los demás en la escuela y actividades auspiciadas 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.

### **Grupo de consejeros de salud de la escuela (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 celebró 4 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 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** 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 mesa directiva 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 legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, incluso sin consentimiento de los padres de ser necesario, si el interrogatorio o entrevista son parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

### **Detención de estudiantes**

La ley estatal requiere que el distrito permita la detención legal de un estudiante:

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de 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 juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores (CPS), el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada en un tribunal de menores para poner a un estudiante en custodia.

Antes de que el oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada se lleven al estudiante, 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 inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la

entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

### **Notificación de infracciones de la ley**

El distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado, o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo el personal apropiado del distrito en cuanto a un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual.

[Vea la regla FL (LEGAL), para obtener más información].

### **SALIR DEL CAMPUS (Todos los niveles de grado)**

Favor de recordar que la asistencia de los estudiantes es crucial al aprendizaje. Pedimos que se hagan las citas fuera de las horas escolares tanto como sea posible. También, note que recoger a un estudiante temprano de la escuela de modo regular resulta en oportunidades perdidas de aprendizaje. A menos que el director lo haya autorizado a causa de circunstancias atenuantes, no se dejará salir a un estudiante antes del fin del día escolar de modo regular.

Las reglas estatales requieren obtener el consentimiento de los padres antes de que se permita a cualquier estudiante salir del campus por cualquier parte del día escolar. El distrito ha impuesto los procedimientos siguientes para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de escuela primaria y de escuela media, un padre o una madre u otro adulto autorizado deben venir a la oficina para firmar y autorizar que el estudiante puede salir. Favor de estar preparado a demostrar la identificación. Al verificar la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o recogerá al estudiante y lo traerá a la oficina. Por razones de seguridad y por la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle a Ud. ir al salón de clase u otra área sin un acompañante para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus en el mismo día, el padre o madre u otro adulto autorizado deben presentar al estudiante en la oficina y firmar por su regreso. Documentación para la razón de la ausencia también se requerirá.
- Se seguirán los mismos procedimientos para los estudiantes de la escuela secundaria si uno de los padres los recoge del campus. Si el padre o madre del estudiante lo autorizarán a salir de campus sin acompañante, se debe presentar una nota de los padres antes de la ausencia, no más tarde que dos horas antes de lo que el estudiante necesita salir del campus. Se puede aceptar una llamada de teléfono de los padres, pero la escuela puede requerir una nota para fines 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 presentarse en la oficina y firmar para salir y regresar, si regresa el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, puede presentar una nota por sí mismo. Se requerirá documentación para fines de la ausencia.

- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y un enfermero de la escuela u otro personal del distrito determinan que el estudiante debe irse a casa, el enfermero contactará a los padres del estudiante y documentará las preferencias de los padres respecto a salir de la escuela. A menos que el padre indique a la escuela que permite salir al estudiante sin acompañante, el padre o madre u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salida del campus, enumerados arriba. Si se permitirá a un estudiante salir de campus solo, según lo permitido por el padre o madre del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el enfermero documentará la hora del día en que el estudiante sale. Bajo ninguna circunstancia se permitirá salir a un estudiante sin la compañía del padre o la madre u otro adulto autorizado de la escuela primaria o la escuela media.

### **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.

### **Durante cualquier otra hora en 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 concordancia con el Código de Conducta Estudiantil.

## **ÁREA DE OBJETOS PERDIDOS (Todos los niveles de grado)**

Existe un área de objetos perdidos 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 alto valor monetario, a causa de que el distrito no es responsable por objetos perdidos o robados. El campus se deshará de los objetos perdidos al fin de cada semestre.

## **TAREAS DE RECUPERACIÓN**

### **Tareas de recuperación a causa de 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 anima a los estudiantes a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia de antemano, para que el maestro y el estudiante puedan planear cualquier tarea que se puede completar antes o poco tiempo después de la ausencia. Favor de recordar la importancia de la asistencia de los estudiantes en la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser excusadas o sin excusa, todas las ausencias cuentan para el límite de 90 por ciento relacionado a las leyes estatales de “asistencia por crédito o nota final”. [Vea **Asistencia por crédito o nota final**].

Un estudiante que participa en una actividad extraescolar debe notificar a sus maestros las ausencias de antemano.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

## **Tareas de recuperación de 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 suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FOCA (LEGAL)].

## **Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y 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 del curso para las clases del currículo básico del estudiante que este pierde como resultado de la suspensión.

### **Oportunidad de completar cursos**

Un estudiante que es retirado de la clase regular por una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FO(LEGAL)].

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR (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, acecho 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:  
Rebecca Vega, Directora de Aprendizaje Especializado, 109 W. Red Oak Rd., Red Oak, TX 75154, al 972.617.2941, [rebecca.vega@redoakisd.org](mailto:rebecca.vega@redoakisd.org).
- Para todos los demás asuntos referentes a discriminación:  
Contacte al superintendente al 972-617-2941.

[Vea las reglas FB, FFH y GKD].

## **COMPROMISO DE LOS PADRES Y LA FAMILIA (Todos los niveles de grado)**

### **Trabajando juntos**

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación y compromiso 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 sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Contactar al consejero de la escuela o director con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Repasar los requisitos y las opciones para la graduación junto con su hijo en la escuela media y otra vez cuando su hijo se está matriculado en la escuela secundaria.
- Seguir el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros si fuera necesario. **[Vea Orientación académica]**.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero de la escuela o director, por favor llame a la oficina de la escuela. El maestro normalmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o antes o después del horario escolar. **[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]
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: clubes de apoyo, comités para servir y comités del distrito.
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, lea las reglas en BQA y BQB, y contacte la oficina de su escuela.
- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC), asistiendo al distrito en asegurarse de que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud y en otros asuntos de salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC)**].
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela contra la intimidación y el acoso.
- Contactar al personal de la escuela si Ud. tiene preocupaciones del bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información 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. En el sitio web del distrito y en las puertas de vidrio del Centro de Servicio Educativos



se publica una agenda con reuniones regulares y especiales con hasta 72 horas de anticipación.

[Para obtener más información, vea las reglas en BE y BED].

## **APARCAMIENTO Y PERMISOS DE APARCAMIENTO**

### **(Solo Grados de Secundaria)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y comprobante del seguro para ser elegible para un permiso de aparcamiento.

Los estudiantes deben solicitar dicho permiso y pagar la tasa correspondiente en la playa de estacionamiento escolar. Mientras haya espacio disponible, se podrán emitir los permisos durante el año.

Los estudiantes no podrán:

- 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 LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO**

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

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo de recitar un juramento.

La ley estatal requiere un minuto de silencio luego de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. También, la ley estatal requiere que cada campus tome medidas para observar un minuto de silencio al principio del primer periodo de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular en conmemoración de las personas que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001.

[Para obtener más información, vea la regla EC].

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

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una 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, la recomendación

del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio, y cualquier otra información académica determinada a ser necesaria por el distrito.

### **Kínder - Grado 3**

Uno de los padres puede solicitar por escrito que un estudiante repita kínder o grado 1, 2 o 3. Antes de otorgar la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud, e invitará a los padres a participar.

### **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.

Para el año escolar 2021-22, uno de los padres puede solicitar por escrito que un estudiante repita el grado 4, 5, 6, 7 u 8 en el que el estudiante estaba inscrito durante el año escolar 2020-21. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

### **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 en los grados 9–12 avanzará un nivel de grado basado en créditos de curso que gana. [También vea **Clasificación de nivel de grados**].

Los estudiantes también tendrán oportunidades múltiples de tomar de nuevo evaluaciones EOC. [Vea **Graduación y Evaluaciones estandarizadas** para obtener más información de evaluaciones EOC].

Para el año escolar 2021-22, uno de los padres puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso tomado para obtener crédito de escuela secundaria que el estudiante tomó y recibió crédito durante el año escolar 2020-21. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

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

## **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.

## **BOLETÍN DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS (Todos los niveles de grado)**

Los boletines de calificación con las calificaciones o rendimiento 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 el estudiante recibe una calificación menor a 70 en una clase o asignatura al final de un período de calificaciones, se le solicitará al padre que programe una conferencia con el maestro de esa clase o asignatura.

Los maestros siguen las directrices de calificaciones que han sido aprobadas por el director de conformidad con la regla adoptada 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 garantiza que un examen o calificación de la clase presentada por un maestro no pueden cambiarse a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no haya seguido la regla de calificaciones del distrito. [Vea regla EIA(LOCAL)].

Las preguntas sobre el cálculo de las calificaciones se deben discutir con el maestro; si la pregunta no queda respondida, el estudiante o el padre pueden solicitar una conferencia con el director de conformidad con el FNG(LOCAL).

El boletín de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio determinarán si se requiere tutorías para el estudiante que recibe una calificación menor a 70 en una clase o asignatura.

Los boletines de calificación e informes de progreso estarán disponibles en el sitio web de Red Oak ISD a través del portal de Skyward Family Access luego de cada período de calificación. Se requiere una firma electrónica para ver los boletines de calificación. Si un padre no puede ver el progreso de su hijo de manera electrónica, puede solicitar una copia en físico en la oficina principal del campus. Si un estudiante recibe una calificación de seis semanas menor a 70 en cualquier clase o asignatura, se les solicita a los padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o asignatura.

Los boletines de calificación e informes de progreso se divulgan 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>Boletín de calificación</b>              |
|----------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <u>Primeras 6 semanas</u>        | 24 de septiembre de 2021                  | 10 de septiembre de 2021                         | 1 de octubre de 2021                        |
| <u>Segundas 6 semanas</u>        | 5 de noviembre de 2021                    | 27 de octubre de 2021<br>10 de diciembre de 2021 | 12 de noviembre de 2021                     |
| <u>Terceras 6 semanas</u>        | 16 de diciembre de 2021                   | 28 de enero de 2022                              | 7 de enero de 2022<br>25 de febrero de 2022 |
| <u>Cuartas 6 semanas</u>         | 17 de febrero de 2022                     | 25 de marzo de 2022                              | 22 de abril de 2022                         |
| <u>Quintas 6 semanas</u>         | 14 de abril de 2022<br>26 de mayo de 2022 | 13 de mayo de 2022                               | 27 de mayo de 2022                          |

|                                      |                    |                    |                    |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <u>Sextas 6 semanas – PRIMARIA</u>   |                    |                    |                    |
| <u>Sextas 6 semanas – SECUNDARIA</u> | 26 de mayo de 2022 | 13 de mayo de 2022 | 2 de junio de 2022 |

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

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en actividades relacionadas con la escuela y en vehículos del distrito es una prioridad para el distrito. A pesar de que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Siga los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, el coordinador de conducta del campus, los maestros o los conductores de autobuses.
- Esté alerta e informe rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre problemas de seguridad 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 inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro contra accidentes**

Apenas después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso de que su hijo se lesione.

### **Seguro para programas de educación técnica y profesional (CTE)**

El distrito puede comprar una cobertura de seguro contra accidentes, de responsabilidad y de automóviles para estudiantes y empresas involucradas en programas CTE del distrito.

### **Ejercicios de preparación: evacuación, tiempo severo, y otras emergencias**

Periódicamente la escuela realizará ejercicios de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma o se dé la orden, los estudiantes deberán seguir la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada. 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 anualmente instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) 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.

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](#) y [Stop the Bleed Texas](#).

## 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 sobre alergias a medicamentos. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con el enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro necesiten saber.

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- No se puede comunicarse con esa persona; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando el padre o la persona designada autorizada del estudiante no pueda ser contactado. 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 autorice 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 para 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:

### **TV**

KDFW (4)

KXAS (5)

WFAA (8)

KTVT (11)

### **INTERNET**

[www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org)

Facebook

Twitter

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 archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes de texto o telefónicos. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando haya cambiado un número telefónico. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar el inicio de clases o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras:

- 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.

[Para obtener más información consulte **Comunicaciones automatizadas de emergencia**].

## **CAMBIOS DE HORARIO (Niveles de grado de escuela media y secundaria)**

Los estudiantes y padres de familia gozan de la oportunidad durante el año anterior de decidir qué temas tendrá el alumno. Se debe reflexionar al tomar decisiones. Las selecciones de curso son vinculantes. Solo en casos de emergencia un cambio será permitido y solo con autorización administrativa. Hay veces que la administración necesitará modificar las opciones de preinscripción para igualar el tamaño de la clase o para acomodar circunstancias inevitables.

## **INSTALACIONES DE LA ESCUELA**

### **Plan de control de asbestos (Todos los niveles de grado)**

El distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbestos en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más 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 acerca de la participación del 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 el programa de seguro de salud infantil (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no se debe divulgar.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se los tratará de manera diferente que a sus compañeros.

Comuníquese con la Sra. Vicki Ybarra al 972-617-2941 para recibir información sobre este programa o para solicitar los servicios de comidas gratuitas o a precio reducido. [Consulte la norma CO para obtener más información.]

Los padres son animados a supervisar continuamente la cuenta de comida de su hijo. Cuando la cuenta de comida de un estudiante se agote, el distrito notificará al padre o persona en posición de relación parental con el estudiante vía telefónica o por correo electrónico. El estudiante tendrá permiso de seguir comprando comidas por hasta \$10.00 de sobregiro en su cuenta de comida.

El distrito presentará al padre o persona en posición de relación parental con el estudiante un programa de pago por cualquier saldo extraordinario y una aplicación para comidas gratuitas o con rebajas. Si el distrito es incapaz de concretar un acuerdo con el padre o la persona en posición de relación parental con el estudiante sobre la reposición de la cuenta de comida del estudiante y el pago de cualquier saldo extraordinario, el Departamento de Nutrición Estudiantil continuará proporcionando una comida escolar cuando los estudiantes no traigan una comida empacada de casa o los fondos para comprar una comida escolar. Si el padre o la persona que tiene una relación parental con el estudiante no quieren que el Departamento de Nutrición del Estudiante continúe permitiendo que al niño se le cobre más allá del límite de \$10, el padre o la persona que tiene una relación parental con el estudiante deben proporcionar el Formulario de Restricción de la Cuenta de Comida del Estudiante al gerente de la cafetería o la oficina de Nutrición del Estudiante. Este formulario se puede encontrar en el sitio web de ROISD ([www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org)), Departamentos - Nutrición del Estudiante - Formularios y Recursos - Formulario de Restricción de la Cuenta. El distrito hará su mayor esfuerzo para evitar llamar la atención del estudiante.

Todas las escuelas ROISD son recintos cerrados. Los estudiantes no podrán irse para comer sin la firma de un padre o la aprobación del director.

Los estudiantes no recibirán alimentos comercialmente preparados en la escuela en ningún momento durante el día escolar.

Los padres/tutores son bienvenidos a reunirse con sus hijos para el almuerzo; sin embargo, deben primero registrarse en la oficina y recibir gafete de visitante. Los padres o tutores no pueden proporcionar alimentos comercialmente preparados obtenidos fuera de la cafetería de la escuela a ningún niño que no sea el propio 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 alimentos, incluso las pautas de restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras con la excepción de Red Oak High School. Para obtener más información acerca de estas reglas y pautas, vea al director de la escuela. [Vea el reglamento FFA].

### **Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado)**

Es requerido que el distrito cumpla con procedimientos de control integrado de insectos (IPM) para controlar los insectos en las áreas de la escuela. Aunque el distrito hace todos los

esfuerzos para usar los métodos más seguros y efectivos en controlar los insectos, incluyendo una variedad de medidas sin químicos, a veces el uso periódico de los pesticidas es necesario en interiores y exteriores para mantener el control adecuado de los insectos y asegurar un ambiente escolar seguro y sin insectos.

Todos los pesticidas usados son registrados por su uso pretendido por la Agencia de la protección del ambiente de los Estados Unidos y solamente son aplicados por un aplicador de pesticidas certificado. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación en el interior de una escuela. Todas las aplicaciones en el exterior de la escuela serán documentadas al momento del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que sea seguro entrar al área. Los padres con preguntas o que deseen ser notificados sobre las veces y el tipo de aplicaciones de pesticidas antes de las mismas dentro del área asignada a su hijo, pueden contactar a Mike McCarty, el coordinador de IPM, al 972-617-4151.

### **Conducta antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)**

Los maestros y el personal administrativo 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 deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar 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 actividad extracurricular.

### **Comunas de aprendizaje/Biblioteca (Todos los niveles de grado)**

Los materiales de la biblioteca están disponibles para *retirar*, con permiso de la bibliotecaria, hasta dos 2 semanas (grados 6-12) o una 1 semana (grados K-5). Los estudiantes pueden renovar materiales a menos que alguien haya solicitado los materiales y puesto en reserva. Estudiantes de PK – 12 a quienes se entregan los materiales son responsables de su devolución y pago de cualquier cargo si se pierden o se dañan. Los cargos de biblioteca son honorarios oficiales de la escuela. Todas las cuotas deben saldarse al final del año escolar para evitar la suspensión de los privilegios de biblioteca para el próximo año escolar.

### **Uso de pasillos durante el horario de clases (Todos los niveles de grado)**

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por los estudiantes antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Los estudiantes están obligados a permanecer en el área donde su actividad está programada para tener lugar.

A menos que el maestro o patrocinador supervisando una actividad den permiso, un estudiante no podrá ir a otra zona del edificio o campus.



Después de la salida de la escuela en la tarde, a menos que un estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un profesor o empleado autorizado o adulto, o a menos que los estudiantes reciban permiso para quedarse en el campus según política FNAB, los estudiantes deben dejar el campus inmediatamente.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (Solamente niveles de grado secundarios)**

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la regla FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

## **EXCURSIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA (Todos los niveles de grado)**

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirles a los padres que brinden información sobre el proveedor médico del estudiante y la cobertura del seguro, y también puede pedirles que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o una enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera. 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 libres de 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.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos que estén entre sus objetos personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que la búsqueda en la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta

Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

### **Propiedad del distrito (Todos los niveles de grado)**

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. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en lo que respecta a la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de todo artículo —que se encuentre en la propiedad del distrito y que se le proporciona al estudiante— que esté prohibido por la ley, la política del distrito o 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.]

Toda búsqueda de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se realizará de conformidad con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar una búsqueda legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado 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 grados 9 al 12 que deseen participar en competencias y actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela deben participar en un programa obligatorio de detección de drogadicción. Este programa debe incluir una igualación comprensiva al principio de cada año y evaluaciones no programadas a través del año escolar.

Los resultados de cualquier prueba de drogadicción que se lleven a cabo bajo este programa se utilizarán únicamente para determinar la posibilidad de participar en actividades competitivas extracurriculares. El distrito no tomará ninguna acción en contra de un estudiante excepto de cómo se presenta en este procedimiento.

Un padre que tenga un hijo en los niveles de grado 9-12 que no participe en una actividad extracurricular puede querer que su hijo participe, a sus expensas, en el programa de manera voluntaria. Los participantes deben firmar el mismo formulario de consentimiento y seguirán los mismos procedimientos descritos mencionados anteriormente. Los resultados de participantes voluntarios serán informados a los padres directamente. La escuela no será notificada de los resultados de los participantes voluntarios.

La regla completa de la prueba de drogas obligatoria está ubicada en la norma FNF (LOCAL).

Consulte **Esteroides** para obtener más información.

### **Uso de evaluaciones pasivas de alcoholismo (PAS)**

De acuerdo con la política de distrito FNCF (LEGAL) y para asegurar la salud y la seguridad de todos los estudiantes y empleados y que el distrito es sin alcohol, el distrito debe permitir el uso de un aparato de evaluación pasiva de alcohol (PAS) por agentes de la policía del distrito para determinar el consumo de alcohol por los estudiantes. Se permitirá el uso de una PAS cuando un oficial de policía tiene una razonable sospecha de que un estudiante ha consumido o está bajo la influencia del alcohol. Los resultados de la PAS no se utilizarán para determinar el nivel de consumo de alcohol, pero si se utilizarán para mostrar el consumo de alcohol de un estudiante. Antes de utilizar la PAS, un administrador del campus o funcionario de policía del distrito tratará de ponerse en contacto con los padres mediante el uso de todos los números de teléfono y cualquier otro método de información de contacto que aparece en la información personal del estudiante. Si los padres no se pueden presentar, se llevará a cabo 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 estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas. [Vea el Código de Conducta Estudiantil].

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los directivos de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una sospecha razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a la inspección está con llave, se pedirá al estudiante abrir el vehículo. Si se rehúsa, el distrito contactará a los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que el vehículo sea inspeccionado, el distrito puede contactar a oficiales de policía y trasladarles el asunto a ellos. El distrito puede contactar a los oficiales de policía aunque obtenga el permiso para hacer la inspección.

## **ACOSO SEXUAL**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias.**]

## **PROGRAMAS ESPECIALES (Todos los niveles de grado)**

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado tutelar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes de inglés como segundo idioma, estudiantes diagnosticados con dislexia, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y

servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar al director de cada campus.

El Programa de Libros Hablados de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del estado de Texas proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos 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 académica (SAT) para inscribirse. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero de la escuela a comienzos del 10.º grado para determinar qué examen deberían hacer; estos exámenes se hacen, por lo general, al final del año previo a graduarse. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación correspondientes para el SAT y ACT, y se puede obtener más información de estas evaluaciones del consejero de escuela.

**Nota:** la participación en estas evaluaciones puede hacer que un estudiante sea elegible para recibir un reconocimiento de rendimiento en su certificado de estudios bajo el programa de graduación fundamental y que pueda ser sustituto para un requisito de evaluación del fin de curso en ciertas circunstancias. El rendimiento de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para ingreso automático en un instituto público de educación pos-secundaria de Texas.

El ACT y el SAT se administrarán en la escuela secundaria de Red Oak. Consulte al consejero 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 tienen que hacer una prueba estandarizada, llamada la evaluación de la Iniciativa del Éxito de Texas (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar las aptitudes de lectura, matemáticas, y escritura que estudiantes de nivel entrante deben tener para tener éxito en programas de estudios en universidades o institutos públicos de Texas. También, se puede requerir esta evaluación antes de que un estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido por el distrito. Lograr ciertas calificaciones de punto de referencia en esta evaluación de preparación universitaria también puede evitar ciertos requisitos de evaluaciones del fin del curso en circunstancias limitadas.

### **STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas)**

#### **Grados 3–8**

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, estudiantes de ciertos niveles de grado deben tomar la evaluación del estado, llamado STAAR, en los temas siguientes:

- Matemáticas, cada año en los grados 3–8
- Lectura, cada año en los grados 3–8
- Ciencia, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

STAAR Alternativa 2 está disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con cierto criterio establecido por el estado como determina el comité ARD de un estudiante.

STAAR Español está disponible para estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

### ***No desempeñarse satisfactoriamente en lectura o matemáticas de STAAR***

Si un estudiante en los grados 3 a 8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a instrucción acelerada puede infringir los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para la instrucción acelerada para permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para la conclusión del próximo año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante.

El padre de un estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Solicitar que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón en particular en el área de asignatura correspondiente, si hay más de un maestro de salón disponible.
- Presentar una queja o reclamo sobre el contenido o la implementación del plan educativo de ALC. Consulte **Quejas y reclamos (todos los niveles de grado)** y FNG (LOCAL).

### ***Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado***

Si un estudiante en los grados 3 a 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le tomará al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le pedirá al estudiante que haga una evaluación exigida por el estado correspondiente solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo exija de otro modo.

Un estudiante en los grados 3 a 8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/literatura o ciencias antes de la escuela secundaria.

### ***Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales***

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes de inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

### ***Planes de graduación personales: estudiantes de escuela intermedia o secundaria***

Para un estudiante de escuela intermedia que no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación obligatoria del estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que, según el distrito, es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan incluirá, entre otros elementos;

- Identificar las metas educativas del estudiante,
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante, y
- Delinear un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

Consulte al consejero escolar o al director y consulte la norma EIF (LEGAL) para obtener más información.

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte **Planes de graduación personales** para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de secundaria].

### ***Cursos de Escuela Secundaria—Evaluaciones del fin de curso (EOC)***

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

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Se requerirá un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación a menos que, por otra manera, se renuncie o se sustituya como permitan la ley y reglas estatales.

Hay tres periodos de tiempo de evaluaciones durante el año en los cuales un estudiante puede hacer una evaluación EOC. Estos periodos de evaluación ocurrirán durante los meses del otoño, de la primavera, y del verano. Si un estudiante no cumple con el rendimiento satisfactorio, el estudiante tendrá otras oportunidades de realizar de nuevo la evaluación.

STAAR Alternativa 2 está disponible para los estudiantes elegibles que reciben los servicios de educación especial y cumplen con cierto criterio establecido por el estado como determina el comité ARD de un estudiante.

Un comité de admisión, revisión y salidas (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial tendrá que determinar si el rendimiento exitoso en las evaluaciones EOC será requerido para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PNP) del estudiante.

[Vea **Graduación** para obtener más información].

### ***No desempeñarse satisfactoriamente en una EOC***

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una EOC, el distrito proporcionará instrucción acelerada.

El hecho de que un estudiante no asista a la instrucción acelerada puede considerarse una infracción a la asistencia escolar requerida.

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL**

Estudiantes en los grados 6 y encima deberán llevar tarjetas de identificación con foto. Las tarjetas deben ser usadas como se indica y estar claramente visibles en todo momento. No llevar las tarjetas de identificación de estudiante puede resultar en consecuencias disciplinarias según la política de disciplina de la escuela. A los estudiantes se les informarán las consecuencias por no llevar sus documentos de identidad en el comienzo del año escolar. Además, la identificación solo puede ser usada o utilizada por el estudiante asignado. No se permitirá prestarla o cambiarla.

### **ESTUDIANTES EN ACOGIMIENTO FAMILIAR (Todos los niveles de grado)**

Para proveer estabilidad educativa a cualquier estudiante que ha sido colocado antes o recientemente en acogimiento familiar (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto), el distrito ayudará con el proceso de matriculación o registración, también con otros servicios educativos durante la matriculación del estudiante en el distrito.

Favor de contactar a Shondra Jones, Directora de Servicios Escolares y Familiares, quien ha sido determinada como el enlace de acogimiento familiar del distrito, al 972-617-4022 con cualquier pregunta.

[Vea **Estudiantes en la custodia del estado** para obtener más información].

### **ESTUDIANTES QUE NO TIENEN HOGAR (Todos los niveles de grado)**

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

Llame a la enlace de educación para personas sin hogar del distrito, Shondra Jones, al 972-617-4022.

### **ESTUDIANTES ORADORES (Todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de fútbol, anuncios, y saludos, celebraciones y otras actividades extra curriculares patrocinadas por el distrito. Vea la norma FNA (LOCAL). Si un estudiante cumple con el criterio de elegibilidad y desea presentar uno de estos eventos escolares listados arriba, el estudiante debería dar su nombre conforme a la norma FNA (LOCAL).

[Vea la norma FNA (LOCAL) en cuanto a otras oportunidades de oración y **Graduación** para obtener información relacionada a oradores estudiantiles durante la ceremonia de graduación].

## **ESCUELA DE VERANO (Todos los niveles de grado)**

ROISD ofrece una variedad de programas de verano. Las fechas y la información estarán disponibles en la primavera a través de los consejeros. Programas seleccionados de verano requieren una cuota a pagar por el padre 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. Las instancias repetidas de llegadas tarde resultarán en una acción disciplinaria según la política de llegadas tarde del campus.

La llegada tardía a la escuela y la salida anticipada cuentan para los premios de asistencia de iCount.

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTROS MATERIALES INSTRUCCIONALES (Todos los niveles de grado)**

Los libros de texto y otros materiales instructivos aprobados por el distrito son ofrecidos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. El estudiante debe cubrir los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con cuidado. Los libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, dependiendo del curso y los objetivos del curso.

Si el distrito no emite calculadoras gráficas para un curso que requiere su uso, un estudiante puede usar una aplicación de calculadora con la misma funcionalidad que una calculadora gráfica en un teléfono, una computadora portátil, una tableta u otro dispositivo informático en lugar de una calculadora gráfica.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debería reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que no devuelve un artículo de la escuela en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño pagado por el padre o madre; sin embargo, se le darán los recursos instructivos necesarios o equipo tecnológico al estudiante durante el día escolar.

## **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 auspiciados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a usar el transporte ofrecido por la escuela hasta y desde el evento. Como lo aprueba el director, un instructor o patrocinador de una actividad extracurricular pueden establecer procedimientos relacionados con el establecimiento de excepciones a este requerimiento cuando un padre



solicita que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto designado por el padre. [Consulte **Excursiones patrocinadas por la escuela** para obtener más información].

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito ofrece la disponibilidad de transporte en autobuses escolares a todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y todos los estudiantes sin hogar. Este servicio se les ofrece a los estudiantes sin ningún costo.

Las rutas y paradas del autobús se designarán cada año, y cualquier cambio que surja será publicado en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses u otros vehículos solo en las paradas autorizadas, y los conductores deben dejar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las áreas donde existen condiciones peligrosas de tráfico 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. Ya que los estudiantes de esta área podrían encontrar condiciones peligrosas de tráfico o estar sujetos a áreas que presentan alto riesgo de violencia cuando viajan a pie hasta y desde la escuela de forma independiente, el distrito les brindará transporte. Comuníquese con el Departamento de Transporte al 972-617-5101 para obtener más información.

Un padre también puede designar un lugar de cuidado infantil o residencia de los abuelos como el lugar de la recogida y entrega regulares para su hijo. El lugar o la residencia designados deben estar en una parada aprobada y en una ruta aprobada. Para obtener más información sobre las rutas y paradas del autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, 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. Al subir en un vehículo del distrito, incluso autobuses, los estudiantes están sujetos a los estándares conductuales establecidos en este manual, el Código de conducta del Estudiante y el Manual de transporte Estudiantil de Red Oak ISD. Los estudiantes deben:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de una manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No deteriorar el vehículo o sus equipos.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, mantener objetos fuera de la ventana ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o utilizar cualquier producto de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.

- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Seguir cualquieras otras reglas establecidas por el conductor del vehículo.

La mala conducta se castigará de conformidad con el Manual de Transporte Estudiantil de Red Oak ISD y el Código de Conducta del Estudiante; el privilegio de subir a un vehículo del distrito, incluso al autobús escolar, puede ser suspendido o revocado.

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 realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarrapear, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y estarán sujetos a procedimientos penales y consecuencias disciplinarias según 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 revisar 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 son dadas a nadie. Los estudiantes se harán responsables de cualquier objeto prohibido o sustancias, como alcohol, drogas y armas que se encuentran en sus coches y estarán sujetos a acción disciplinaria. [Vea la norma de FNF.]

El siguiente se aplica a los estudiantes que conducen automóviles a la escuela:

1. Un conductor de Texas legal puede conducir un automóvil correctamente inspeccionado/asegurado a la escuela siempre que estacione en el lugar designado para estudiantes y obedezca todas las leyes de tránsito estatales, locales y del distrito.
2. El permiso de estacionamiento apropiado se compra en la oficina de la escuela secundaria a \$40.00 por vehículo; permisos adicionales también están disponibles por \$40.00.
3. La etiqueta de estacionamiento debe colocarse en el parabrisas delantero en la esquina inferior derecha (lado del pasajero) y adherirse con el pegamento de la etiqueta.
4. Los estudiantes deben aparcar en las plazas de estudiantes designadas en las áreas de estudiantes designados. (Lotes A o C).
5. Hay permisos de emergencia disponibles para estudiantes que poseen un permiso legal para un día solamente.
6. Permisos de recambio solo estarán disponibles si puede producirse el permiso original.
7. Los estudiantes no pueden ir a sus vehículos durante las horas escolares sin permiso de un administrador.
8. A su llegada, los estudiantes deben salir de su vehículo. Los estudiantes no deben perder el tiempo en o cerca de sus vehículos antes o después de la escuela.

9. Una vez estacionado, ningún vehículo podrá ser movido excepto al salir del estacionamiento y solamente con permiso.
10. Una vez que el estudiante entra en el estacionamiento, no puede salir sin el pase de la oficina o administración con la fecha correcta y la hora.
11. Los estudiantes no pueden ir al estacionamiento una vez que han dejado su vehículo a menos que el administrador les haya otorgado permiso (es decir, para recuperar libros, útiles escolares, comida, etc.).
12. Los estudiantes deberán seguir todas las leyes estatales, locales y del distrito en todo momento en la propiedad escolar.
13. Los accidentes en el estacionamiento o terrenos de la escuela se atenderán entre las personas involucradas y su compañía de seguros según la ley de Texas. El Departamento de Policía de ROISD también debe ser notificado.

Cualquier persona en violación de cualquier ley de control de regulación o tráfico de aparcamiento está sujeto a acción disciplinaria. Las consecuencias pueden incluir la pérdida de su privilegio de estacionamiento por tres o más días, retiro del vehículo del campus a cuenta del propietario o una infracción de tránsito emitido por el Departamento de policía de distrito de Red Oak.

Los estudiantes deben observar todas las instrucciones dadas por cualquier miembro del personal.

## **CÁMARAS DE VIDEO (Todos los niveles de grado)**

Por razones de seguridad, el equipo de grabación de video y audio se usa para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

El director revisará las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil*.

De conformidad con la ley estatal, uno de los padres del estudiante que reciba los servicios de educación especial, un miembro del personal (como se define este término por la ley), un director o un asistente del director, o la Mesa Directiva pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un equipo de grabación de audio y vídeo en ciertos salones de clases especiales autocontrolados. El distrito notificará antes de colocar una cámara de vídeo en un salón de clases o en otro entorno en el cual un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo, hable con el director o con Rebecca Vega, Directora de Enseñanza 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 realizadas por padres o visitantes de salones de clases virtuales o presenciales, consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley.**]

## **VISITANTES A LA ESCUELA (Todos los niveles de grado)**

### **Visitantes en general**

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar al campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar identificación.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela. Aunque la visita esté autorizada antes de llegada del visitante, el individuo debe presentarse en la oficina.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares de cortesía y conducta más altos; no se permitirán un comportamiento perturbador ni infracciones a la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes de salones de clases virtuales o presenciales, consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley.**]

### **Personas no autorizadas**

De conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador de escuela, un funcionario de recursos escolares (SRO) o un agente policial del distrito tienen la autoridad para impedir la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se rehúsa a retirarse de manera pacífica a petición y:

- La persona presenta un riesgo considerable de dañar a alguna persona; o
- 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.

Las apelaciones con respecto al impedimento 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 señaladas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre ser parte de la sociedad.

#### **Día de la Carrera**

Cada otoño y a lo largo del año escolar, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para que den información a estudiantes interesados.

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

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a brindar servicio a nuestros estudiantes y nuestro distrito. Si Ud. tiene interés en hacerse voluntario, complete la solicitud en línea publicada en el sitio web del distrito [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org). Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales del estado para cada voluntario. Si asiste a cualquier 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 cualquier elección local, estatal o federal, puede obtener una solicitud de registro de votantes en la oficina principal de la escuela.

## **ABANDONAR 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 por escrito al director, especificando los motivos del retiro y el último día en que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro se encuentran 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 debe tener un Reconocimiento de Retiro completo y firmado por uno de los padres o tutor.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado puede abandonar la escuela sin la firma de los padres. Si el estudiante tiene 18 años o más, el Reconocimiento de Retiro lo puede llenar y firmar él mismo.

Proporcione a la escuela un aviso de retiro de al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar registros y documentos.

El distrito puede retirar a los estudiantes por no cumplir con la asistencia de conformidad con la política de FEA (LOCAL).

# GLOSARIO

**ACT**, o la Prueba Universitaria Estadounidense, se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertos institutos superiores o universidades.

**ACT-Aspire** se refiere a una evaluación que tomó el lugar de ACT-Plan y es designada como evaluación de preparación para el ACT. Normalmente está tomada por estudiantes en el grado 10.

**ARD** es el comité de ingresos, revisión y expulsiones convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son parte del comité.

**Código de Conducta Estudiantil** es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la mesa directiva e identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede extraer a un estudiante de un salón de clases, de la escuela, o de un vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus cláusulas por el estudiante.

**Comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% o, en algunos casos, al 75 %, de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido o una nota final perdida por las ausencias.

**CPS** significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, para estudiantes que violaron ciertas provisiones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** significa Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas.

**DPS** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** significa Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

**ED** son las siglas del Departamento de Educación de los EE. UU.

**ESSA** es la ley federal Cada Estudiante tiene Éxito (*Every Student Succeeds Act*).

**Evaluaciones EOC** (fin de curso) son exámenes del fin del curso, obligatorios del estado, y son parte del programa STAAR. Se requiere para la graduación el rendimiento exitoso en evaluaciones EOC. Se administrará estos exámenes en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos.

**Evaluaciones obligatorias del estado** son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Excepto en ciertas circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar evaluaciones STAAR del fin de curso aplicables para graduarse. Los estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse.

**FERPA** se refiere a la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información del directorio, por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruyan a la escuela que no divulgue la información.

**IEP** es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible para recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; si el rendimiento exitoso en evaluaciones requeridas por el estado es necesario para la graduación, etc.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado según la ley estatal para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado rendimiento satisfactorio en no más que dos de las evaluaciones requeridas por el estado.

**Instrucción acelerada**, también conocida como **instrucción suplementaria**, es un programa intensivo suplementario diseñado para ayudar a un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridos para su nivel de grado. Es necesaria cuando un estudiante no alcanza el estándar de aprobación en una prueba obligatoria del estado.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta Estudiantil. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en el DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

**PGP (Plan Personal de Graduación)** se requiere para todos los estudiantes de escuela secundaria y para cualquier estudiante en la escuela media que no han rendido satisfactoriamente una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtengan un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después de que comienza el grado 9.

**PSAT** es la evaluación de preparación para el SAT. También funciona como la base para otorgar las Becas por Mérito Nacionales.

**SAT** se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

**SHAC** significa el Grupo de consejeros de salud de la escuela, un grupo que contiene, por lo menos, cinco miembros, de los que una mayoría deben ser padres, nombrados por la mesa directiva para ayudar a asegurarse de que los valores locales de la comunidad son reflejados

en la instrucción de la educación de la salud en el distrito, también para ayudar con otros asuntos del bienestar de estudiantes y empleados.

**STAAR** se refiere a las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas, el sistema del estado de evaluaciones de logros académicos.

**STAAR Alternativa 2** es una evaluación obligatoria del estado alternativa, diseñada para estudiantes con incapacidades cognitivas y severas que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR Español** es una evaluación alternativa del estado para estudiantes elegibles cuya versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su progreso académico.

**TAC** se refiere al Código Administrativo de Texas.

**TEA** es la Agencia Educativa de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TEC** significa el Código de Educación de Texas.

**TELPAS** significa sistema de evaluación en la habilidad del idioma inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del idioma inglés y está administrado a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al grado 12.

**TSI** se refiere a Texas Success Initiative, una evaluación designada para medir las habilidades de lectura, matemáticas, y escritura que deben tener los estudiantes entrando al nivel de universidad para hacerse exitosos en programas universitarios en universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

**TXVSN** es la Texas Virtual School Network (la Red de Escuela Virtual de Texas), que provee cursos en línea para los estudiantes de Texas y para complementar los programas de instrucción de los distritos públicos. Los cursos son enseñados por maestros cualificados y son equivalentes en rigor y alcance a los cursos enseñados de manera tradicional.

**UIL** se refiere a la liga interescolar universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.



# APÉNDICE A

## RED OAK ISD

### 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**

Tecnología del distrito se refiere 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 de acceso interno;
- Bases de datos o herramientas de acceso externo (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:

- la transmisión de cualquier material en violación de cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, entre otros:
  - 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 cubiertos 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](#)

# APÉNDICE B

RED OAK ISD

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”) 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 Estudiantil 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. El Código de Conducta Estudiantil les da a conocer a los padres y a los estudiantes las normas de conducta, las consecuencias por mal comportamiento y los procedimientos para implementar medidas disciplinarias. Permanece en vigor durante la escuela del verano y en todos los eventos y actividades relacionados con la escuela que ocurren fuera del año escolar hasta que la Mesa Directiva adopte una versión actualizada para el próximo año escolar.

De acuerdo con la ley estatal, cada escuela anunciará el Código de Conducta Estudiantil o tendrá una copia disponible para revisión en la oficina del director. También, el Código de Conducta Estudiantil estará disponible en la oficina del coordinador de conducta del campus y anunciado en el sitio Web del distrito. A los padres se les notificará toda infracción del código que pueda resultar en la suspensión, asignación a un DAEP o JJAEP, expulsión del estudiante, o detención por un oficial de la ley bajo el Capítulo 37 del Código de Educación.

Debido a que el Código de Conducta Estudiantil fue adoptado por la Mesa Directiva del distrito, tiene el vigor de norma reglamentaria;. En caso de conflicto entre el código y el manual estudiantil, prevalecerá el código.

**Nótese:** la disciplina de estudiantes discapacitados con derecho a los servicios conforme a la ley federal, específicamente la Ley Educativa de Individuos Discapacitados y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, está sujeta a las disposiciones de estas 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**

Como requerido por la ley, una persona en cada campus debe ser designada para servir como el coordinador de conducta del campus. La persona designada puede ser el director del campus o cualquier otro administrador del campus escogido 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 sirve como coordinador de comportamiento del campus. La información de contacto se puede encontrar 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 comportamiento del campus u otro administrador apropiado trabajarán en estrecha colaboración con el equipo escolar seguro y de apoyo de la evaluación de amenazas del campus para implementar la política y los procedimientos de evaluación de amenazas del distrito, según lo exige la ley, y tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta.

## **Inspecciones**

Los funcionarios del distrito pueden realizar búsquedas en los 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 y otro personal administrativo, 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**

Para garantizar la suficiente seguridad y protección de los estudiantes, el personal y la propiedad, la junta emplea a oficiales de policía. De acuerdo con la ley, la junta se ha coordinado con el coordinador de comportamiento del campus y otros empleados del distrito para garantizar que se asignen las tareas apropiadas de aplicación de la ley al personal de seguridad. Los deberes de aplicación de la ley de los agentes de las fuerzas del orden del distrito se enumeran en la norma CKE (LOCAL).

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**

A lo largo del Código de Conducta Estudiantil 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 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. Pese a cualquier otro requerimiento de elegibilidad, con el fin de ser considerado como un estudiante elegible para hacer observaciones de apertura o cierre, un estudiante no debe haber tenido ninguna mala conducta en violación del Código del distrito que resulte en una suspensión extraescolar, traslado a cualquier DAEP, o expulsión durante el semestre inmediatamente anterior a la graduación.

El valedictorian y el salutatorian también pueden tener roles de habla en la graduación. Ningún estudiante será elegible para tener ese papel de hablar si él o ella participó en una conducta indebida en violación del Código del distrito que resulta en una suspensión fuera de la escuela, remoción a un DAEP, o expulsión durante el semestre inmediatamente anterior a la graduación.

### **Personas no autorizadas**

De conformidad con el Código de Educación 37.107, un administrador de escuela, un funcionario de recursos escolares (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 **Restricciones de DAEP durante la colocación** para obtener información relacionada a la asignación de un estudiante a DAEP en el 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 considerarse lo suficientemente severa para no permitir que el estudiante permanezca en el entorno educativo regular, como se detalla en la sección pertinente de este código.

## **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 las medidas disciplinarias implementadas por el maestro o el director.

## 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.
- Comportarse de un modo que amenace la salud de otros ya sea tosiendo, estornudando o escupiendo de forma intencional en un modo que simule propagar COVID-19 a otros. Esta acción se puede considerar una forma de agresión, de acuerdo al Código Penal 22.01(a)(3).

## Daños en propiedad ajena

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.

## **Posesión de artículos prohibidos**

Todo estudiante tiene prohibido tener o usar:

- fuegos artificiales de cualquier tipo, bombas de humo, bombas fétidas o cualquier otro tipo de dispositivo pirotécnico;
  - hojas de afeitar, cortadoras de cartón, cadenas o algún otro objeto utilizado de una manera que amenace o que resulte en lesiones corporales de otra persona;
  - imitaciones de armas que intenten usarse como un arma o podrían ser percibidas razonablemente como un arma;
  - rifles de aire comprimido o pistolas de balines;
  - municiones o balas;
  - un instrumento de mano diseñado para cortar o apuñalar a otro al ser lanzado;
  - un silenciador o supresor de arma de fuego;
  - \*un cuchillo con restricción para el lugar;
  - \*un garrote;
  - \*un arma de fuego;
  - pistolas paralizantes;
  - manoplas
  - un cortaplumas o cualquier tipo de cuchillo;
  - aerosoles irritantes o paralizantes;
  - material pornográfico;
  - productos de tabaquería, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y cualquier componente, parte, o accesorio para un cigarrillo electrónico;
  - cerillos o encendedor;
  - láser para apuntar, a menos que se use de manera aprobada;
  - cualquier artículo que generalmente no se considera un arma, incluso los útiles escolares, si el director o una persona autorizada determinan que representa un peligro;
- o

- patinetas, patinetas de tabla larga o tabla de dos ruedas autoequilibrada (*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**

Todo estudiante tiene prohibido:

- 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.

## **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.

Además de las normas detalladas en el código, el distrito puede imponer otras reglas de conducta en la escuela y en el salón de clase que se anunciarán en los salones de clase o se entregarán a los estudiantes. El incumplimiento de estas reglas puede o no constituir violaciones del código.

## **Técnicas de administración disciplinaria**

La disciplina estará diseñada para mejorar la conducta y para fomentar en los estudiantes el cumplimiento de sus responsabilidades como miembros de la comunidad escolar. Toda acción disciplinaria estará basada en el criterio profesional de los maestros y del personal administrativo, y en una escala de medidas disciplinarias, incluso prácticas restaurativas. La disciplina se basará en la gravedad de la infracción, la edad del estudiante, su grado académico, la frecuencia del mal comportamiento, la actitud del estudiante, el impacto de la mala conducta en el entorno escolar y los requisitos de la ley.

## **Estudiantes discapacitados**

La disciplina para estudiantes discapacitados se regirá 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).

De acuerdo con el Código de Educación del Estado, un estudiante que recibe los servicios de educación especial no puede ser disciplinado por conducta que corresponda a la definición de intimidación, intimidación cibernética, hostigamiento o preparación de listas de víctimas (ver el glosario) hasta que no se haya efectuado la reunión del comité de admisión, revisión y baja de un estudiante discapacitado (ARD por sus siglas en inglés) para considerar los detalles de dicha conducta.

Antes de ordenar la suspensión fuera de la escuela, la asignación a un DAEP o la expulsión, a pesar de que la acción sea obligatoria o discrecional, el distrito tomará en cuenta si la discapacidad ha dificultado considerablemente la capacidad del estudiante de reconocer el error de su conducta.

## **Técnicas**

Las siguientes técnicas o estrategias disciplinarias pueden usarse solas, en combinación, o como parte de intervenciones progresivas para controlar comportamientos prohibidos por el Código de Conducta Estudiantil o por las reglas de la escuela o del salón de clase:

- Corrección oral o escrita.
- Tiempo para calmarse o un breve período para “enfriarse”, de acuerdo con la ley.
- Cambio de asiento en el salón de clase o en vehículos del distrito u operados por el distrito.
- Confiscación temporal de artículos que perturban el proceso educativo.

- Premios o deméritos.
- Contratos de buen comportamiento.
- Asesoramiento por parte de los maestros, los consejeros de la escuela o por el personal administrativo.
- Conferencias de padres y maestros.
- Entrenamiento de comportamiento.
- Clases de manejo de la ira.
- Mediación (entre víctima y agresor)
- Círculos en el salón de clases
- Conferencia de grupos familiares.
- Reducción de las calificaciones por copiar o plagiar o como lo permitan las normas reglamentarias.
- Detención, incluso la detención fuera de horas regulares de la escuela.
- Envío del estudiante a la oficina o a un área designada, o suspensión dentro de la escuela.
- Asignación de labores en la escuela, como limpieza o recolección de basura.
- Pérdida de privilegios, tales como participar en actividades extracurriculares, ser candidato o desempeñar cargos honoríficos, o ser miembro de organizaciones y clubes patrocinados por la escuela.
- Medidas disciplinarias o castigos identificados en las normas de conducta para actividades extracurriculares de organizaciones a las que pertenece el estudiante.
- Pérdida o restricción de los privilegios del transporte escolar.
- Período probatorio dictado 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.
- Remisión del estudiante a una dependencia fuera de la escuela o a una autoridad jurídica para enjuiciamiento penal, además de las medidas disciplinarias que imponga 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 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 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 enviará noticia escrita por correo de los EE. UU. Si el coordinador de conducta del campus 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, 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, 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 para mantener disciplina efectiva en el autobús. El director o coordinador de conducta del campus deben usar medidas disciplinarias adicionales, según sea apropiado, que pueden incluir restringir o revocar los privilegios de un estudiante para subirse al autobús.

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 o el coordinador de conducta del campus 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.

### Remisión de rutina

Una remisión de rutina sucede cuando el maestro manda al estudiante a la oficina del coordinador de conducta del campus como medida disciplinaria. El coordinador de conducta del campus usará técnicas alternativas de manejo disciplinario, incluso intervenciones progresivas. Un maestro o administrador **pueden** sacar a un estudiante de clase por conducta que viola este Código para mantener disciplina efectiva en la 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.

Dentro de un plazo de tres días escolares desde que se haya retirado formalmente al estudiante de la clase, el coordinador de conducta del campus 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 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 u otro administrador pueden usar una de las siguientes estrategias con el estudiante:

- Colocación en otro salón de clase que sea adecuado.
- Suspensión dentro de la escuela.
- 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 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 de 2.º grado o inferior a menos que la conducta cumpla con los requerimientos establecidos en la ley.

Un estudiante de un grado inferior a 3.º 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 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 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.

Antes de ordenar la suspensión fuera de la escuela del estudiante, el distrito tendrá en consideración:

1. Si la conducta fue en defensa propia (vea el glosario);
2. Si hubo intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participó en la conducta;
3. El registro de antecedentes disciplinarios del estudiante;
4. Una discapacidad que dificulte significativamente la capacidad del estudiante para tomar conciencia de que su conducta es incorrecta;
5. La situación del estudiante en custodia del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (acogimiento familiar); o
6. La situación del estudiante como persona sin hogar.

## **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 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.

Antes de ordenar la asignación a un DAEP, a pesar de que la acción sea obligatoria o discrecional, el coordinador de conducta del campus tendrá en consideración:

1. Si la conducta fue en defensa propia (vea el glosario);
2. Si hubo intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participó en la conducta;
3. El registro de antecedentes disciplinarios del estudiante;
4. Una discapacidad que dificulte significativamente la capacidad del estudiante para tomar conciencia de que su conducta es incorrecta;
5. La situación del estudiante en custodia del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (acogimiento familiar); o
6. La situación del estudiante como persona sin hogar.

## **Asignación discrecional: Mala conducta que puede dar como resultado la asignación a un DAEP**

Un estudiante **puede** ser asignado a un DAEP por comportamientos prohibidos en la sección de Contravenciones de conducta de este código.

### **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 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:

- 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) conforme a la Sección 22. 01(a) (1) del Código Penal.
  - Vende, da o entrega a otra persona o tiene, consume o está bajo la influencia de marihuana, de una sustancia regulada o de una droga peligrosa en una cantidad que no llega a constituir un delito grave. Un estudiante con una receta válida para cannabis bajo en THC como autorizado por Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no viola esta provisión. (Los delitos graves relacionados a una escuela que involucran drogas están detallados en la sección de Expulsión) (Ver el glosario para “bajo la influencia”)
  - Vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto o infracción graves mientras está bajo la influencia del alcohol; o tiene, consume o

está bajo la influencia del alcohol, si la conducta no se sanciona como delito grave. (Los delitos graves relacionados con una escuela que involucran alcohol están detallados en la sección de Expulsión.)

- Se comporta de una manera que contiene los elementos de un delito relacionado al uso indebido de sustancias químicas volátiles.
- Se comporta de una manera que contiene los elementos de los delitos de acto indecente en público o exhibición indecente. (Ver el glosario).
- Participa en conducta que contiene los elementos de un delito de acoso contra un empleado en virtud del Código Penal 42.07 (a)(1), (2), (3) o (7).
- Participa en conducta que resulta en expulsión y tiene entre seis y nueve años.
- 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 de este código.)
- 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.

## **Conferencia**

Cuando se retira un estudiante de la clase por una infracción que amerite colocarlo en un DAEP, el coordinador de conducta del campus o personal administrativo autorizado

programarán una conferencia dentro de los tres días de clase con el estudiante, sus padres y el maestro, si fue el maestro quien lo retiró de la clase.

En la conferencia, el coordinador de conducta del campus o personal administrativo le harán saber al estudiante, oralmente o por escrito, las razones por las cuales se lo retiró de la clase, le explicarán los fundamentos de las mismas y le darán una oportunidad de responder.

Si a pesar de los esfuerzos del distrito no se consigue que las personas interesadas asistan, se llevará a cabo la conferencia y se tomará una decisión con respecto a la asignación a un DAEP, aunque el estudiante o los padres no estén presentes.

### ***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 tendrá en consideración:

1. Si la conducta fue en defensa propia (vea el glosario);
2. Si hubo intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participó en la conducta;
3. El registro de antecedentes disciplinarios del estudiante;
4. Una discapacidad que dificulte significativamente la capacidad del estudiante para tomar conciencia de que su conducta es incorrecta;
5. La situación del estudiante en custodia del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (acogimiento familiar); o
6. La situación del estudiante como persona sin hogar.

### ***Orden de asignación***

Después de la conferencia, si al estudiante se lo asigna a un DAEP, el coordinador de conducta del campus escribirá la orden. Se enviará una copia de la orden de asignación a un DAEP al estudiante y a sus padres.

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, la orden de asignación detallará esta información.

### ***Noticia de tarea del curso***

El padre o guardián de un estudiante asignado a un DAEP recibirán noticia escrita de la oportunidad del estudiante de completar un curso de currículo fundamental en lo que el estudiante se estaba matriculado al tiempo de la remoción y que está requerido para la graduación, sin gasto para el estudiante. La noticia incluirá información sobre todos los métodos disponibles para completar las tareas.

### ***Duración de la asignación***

El coordinador de conducta del campus 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 período de asignación a un DAEP no deberá exceder doce meses con las siguientes excepciones.

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.

### ***Asignación que 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.

### ***Asignación que excede el ciclo 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 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 exhibido mal comportamiento excesivo o persistente (ver el glosario) en incumplimiento del código del distrito.

### ***Asignación que excede los 60 días***

Antes de prolongar la asignación de un estudiante a un DAEP por más de 60 días o hasta después del siguiente período de calificaciones, sea cual fuere lo que ocurra primero, se les notificará a los padres del estudiante y se les dará la oportunidad de participar en una audiencia ante la Mesa Directiva o ante el personal autorizado.

## **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, en la oficina central de administración o en el enlace Policy On Line en la siguiente dirección de la red de Internet: [www.redoakisd.org](http://www.redoakisd.org).

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 programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) 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 revisará la situación de un estudiante colocado en un DAEP, incluso el progreso académico, en intervalos que no pueden exceder los 120 días. En el caso de un estudiante de la escuela preparatoria, también se evaluarán el plan de graduación del estudiante y su progreso. Durante la revisión, el estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de abogar para que el estudiante regrese al salón regular de clase o a su escuela. No se permitirá el regreso del estudiante al salón del maestro que lo retiró de la clase sin el consentimiento de dicho maestro.

## **Otros actos de mala conducta**

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 puede iniciar procesos que resulten en una orden disciplinaria adicional.

## **Notificación de proceso penal**

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 juzgado o un jurado determinaron que el estudiante no es culpable o que no participó en conducta delictiva o conducta que indica la necesidad de supervisión y la causa se desestimó sin derecho a nuevo juicio.

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 Mesa Directiva. El estudiante no podrá regresar al salón regular de clase mientras la apelación esté pendiente. En caso de apelación, la Mesa Directiva, 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 Mesa Directiva 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.

### **Estudiantes que se retiran del distrito durante el proceso**

Cuando un estudiante viola el código 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 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 o la Mesa Directiva 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.

### **Proceso para 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 graves**

Sin tener en cuenta si la asignación o expulsión del estudiante es obligatoria o está permitida por una de las razones en las secciones de Asignación a un DAEP o Expulsión, según la Sección 37.0081 del Código de Educación, se **puede** expulsar a un estudiante o colocarlo en un DAEP o en el JJAEP si la Mesa Directiva o el coordinador de conducta del campus llegan a ciertas conclusiones y las siguientes circunstancias existen en relación con robo con agravantes o un delito grave tipificado en el Título 5 (vea el glosario) del Código Penal. El estudiante debe:

- Haber recibido enjuiciamiento diferido por conducta definida como robo con agravantes o delito grave en el Título 5;
- Haber sido declarado responsable por un juez o jurado de participar en conducta delictiva definida como robo con agravantes o delito grave en el Título 5;
- Haber sido acusado de participar en conducta definida como robo con agravantes o delito grave en el Título 5;
- Haber sido remitido a un juzgado de menores por presuntamente participar en conducta delictiva definida como robo con agravantes o delito grave en el Título 5;
- Haber recibido libertad vigilada o un fallo diferido o haber sido arrestado, acusado o condenado por robo con agravantes o un delito grave tipificado en 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 conclusiones requeridas***

Primero el estudiante debe tener una audiencia ante la Mesa Directiva o el personal autorizado 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 Mesa Directiva o del personal autorizado 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 comportamiento del campus 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**

Antes de ordenar la expulsión de un estudiante, a pesar de que la acción sea obligatoria o discrecional, el coordinador de conducta del campus tendrá en consideración:

1. Si la conducta fue en defensa propia (vea el glosario);
2. Si hubo intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participó en la conducta;
3. El registro de antecedentes disciplinarios del estudiante;
4. Una discapacidad que dificulte significativamente la capacidad del estudiante para tomar conciencia de que su conducta es incorrecta;
5. La situación del estudiante en custodia del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (acogimiento familiar); o
6. La situación del estudiante como persona sin hogar.

## **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)

### ***En cualquier lugar***

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:

- Vender, entregar o compartir con otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de marihuana, una sustancia controlada o una droga peligrosa, si la conducta no es punible como delito. Un estudiante con una prescripción válida para cannabis bajo en THC como se autoriza en el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no viola esta disposición. (Consulte el glosario para “bajo la influencia”).
- Vender, entregar o compartir con otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia del alcohol; o cometer un acto u ofensa grave bajo la influencia del alcohol, si la conducta no es punible como delito.
- Participar en una conducta que contiene los elementos de un delito relacionado con químicos volátiles abusables.

- Participar en conducta que contiene los elementos de agresión conforme a la Sección 22.01(a)(1) del Código Penal en contra de un empleado o voluntario.
- Participar en conducta temeraria. (Vea el 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 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.
- Homicidio sin premeditación.
- Homicidio por negligencia criminal.
- Robo con agravantes.
- Abuso sexual continuado de un menor o de una persona discapacitada.
- Delito grave relacionado con las drogas o el alcohol.
- Portación o tenencia ilegal al alcance de la persona del estudiante de un arma de fuego o un cuchillo con restricción en el lugar, como lo define la ley estatal. (Vea el glosario)
- Posesión, fabricación, transporte, reparación o venta de un arma prohibida, como lo define la ley estatal. (Vea el glosario)
- Tenencia de un arma de fuego, como lo define la ley federal. (Vea el 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***

Se puede expulsar a un estudiante por participar en comportamiento grave y documentado en incumplimiento del código del distrito, a pesar de intervenciones documentadas durante el período de asignación a un DAEP. A los fines de expulsión discrecional de un DAEP, mal comportamiento significa:

1. Comportamiento violento y deliberado que representa una amenaza directa a la salud o seguridad de otras personas;
2. Extorsión, significando obtener dinero u otra propiedad por la fuerza o la amenaza;
3. Conducta que constituye la coacción, como definido por Sección 1.07, Código Penal; o
4. Conducta que constituye el delito 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.
- Comportamiento punible como un delito grave que involucra vender, dar o entregar a otra persona o tener, usar o estar bajo la influencia de marihuana, de una sustancia regulada, de una droga peligrosa o de alcohol; o cometer un acto o infracción graves mientras se está bajo la influencia de alcohol.
- 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 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 u otro administrador autorizado pueden implementar una de las siguientes medidas:

- Colocación en otro salón de clase que sea adecuado
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Asignación a un 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 Mesa Directiva llevará a cabo la audiencia y tomará la decisión sobre la expulsión del estudiante.

## ***Revisión de la expulsión por la Mesa Directiva***

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 Mesa Directiva o el coordinador de conducta del campus tendrán en consideración:

1. Si la conducta fue en defensa propia (vea el glosario);
2. Si hubo intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participó en la conducta;
3. El registro de antecedentes disciplinarios del estudiante;
4. Una discapacidad que dificulte significativamente la capacidad del estudiante para tomar conciencia de que su conducta es incorrecta;
5. La situación del estudiante en custodia del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (acogimiento familiar); o
6. La situación del estudiante como persona sin hogar.

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 Estudiantil, 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.

### **Estudiantes que se retiran del distrito 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 o la Mesa Directiva no emiten una orden de expulsión después que el estudiante se retira del distrito, el siguiente distrito en el que se inscriba el estudiante puede finalizar el proceso de expulsión.

### **Otros actos de mala conducta**

Si durante el período de expulsión, el estudiante participa en otros actos de conducta para la cual asignación a un DAEP o expulsión es obligatoria o permitida, el coordinador de conducta del campus o la Mesa Directiva pueden iniciar procesos que resulten en una orden disciplinaria adicional.

### **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.

### **Procedimiento para 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 de estudiantes expulsados a un DAEP**

El distrito tiene la opción de proporcionar servicios educativos en un DAEP a un estudiante que ha sido expulsado; sin embargo, tiene la obligación de hacerlo si el estudiante es menor de diez años.

### **Servicios de transición**

De acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proporcionará servicios de transición para un estudiante que regrese al aula regular desde la colocación en un programa educativo alternativo, incluido un DAEP o un JJAEP. [Consulte las normas [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, como se define en la Sección 37.001(b)(2) del Código de Educación.
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. Enviar comunicaciones electrónicas repetidas de una manera que sea razonablemente probable que acose, moleste, alarme, abuse, atormente, avergüence u ofenda a otros;
  - e. 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 realicen en relación con un asunto de interés público, según lo definido por ley.

**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** se define en el art. 22.07 del Código Penal como una amenaza de violencia a otra persona o a bienes con la intención de:

1. Causar una reacción de cualquier tipo por parte de una entidad oficial o voluntaria organizada para asistir en caso de emergencia;
2. Provocar en una persona miedo de recibir lesiones corporales graves e inminentes;
3. Impedir o interrumpir el uso de un edificio, una sala, un lugar de asamblea o un lugar al cual tiene acceso el público; un lugar de trabajo o empleo; una aeronave, un automóvil o algún otro medio de transporte; o algún otro lugar público;
4. Causar deterioro o interrupción de los medios de comunicación o transporte públicos; del sistema de agua potable, gas o electricidad o de algún otro servicio público;
5. Alarmar al público o a un grupo considerable del público con amenaza de lesiones corporales graves; o
6. Influenciar la conducta o las actividades de un organismo del gobierno federal, estatal o una subdivisión política del estado (incluso el distrito).

**Ametralladora**, como se define en el art. 46.01 del Código Penal, es un arma de fuego capaz de disparar más de dos tiros automáticamente sin tener que recargarla manualmente y apretando solo una vez el gatillo.

**Aparato para liberar sustancias químicas** se define en la Sección 46.01 del Código Penal como un instrumento diseñado, hecho o adaptado para liberar una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano. Los pequeños dispositivos químicos que se venden comercialmente para protección personal no se incluyen en esta categoría.

**Arma de fuego** según la definición de la ley federal [art. 921(a) del título 18 del Código de los Estados Unidos]:

1. Cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que pueda, logre o esté diseñada para expulsar un proyectil mediante una explosión;
2. El armazón o receptor de este tipo de arma;
3. Cualquier silenciador de arma de fuego definido como cualquier dispositivo para silenciar, amortiguar o disminuir el impacto de un arma de fuego portátil; o
4. Cualquier dispositivo de destrucción, como explosivo, bomba incendiaria, bomba de gas venenoso o granada.

Este término no incluye un arma de fuego antigua.

**Arma de fuego de cañón corto** se define en el art. 46.01 del Código Penal como un rifle con un cañón cuya longitud no alcanza las 16 pulgadas o una escopeta con un cañón cuya longitud no alcanza las 18 pulgadas o cualquier arma hecha de un rifle o de una escopeta, que modificada tiene una longitud total menor de 26 pulgadas.

**Arma de fuego artesanal o de fabricación casera** se define en la Sección 46.01 del Código Penal como un artefacto o una combinación de artefactos que originariamente no eran un arma de fuego pero que han sido adaptados para expulsar un proyectil a través de un cañón de ánima lisa o de un cañón de ánima estriada por medio del uso de energía generada por una explosión o por una sustancia combustible.

**Arma explosiva** se define en la Sección 46.01 del Código Penal como toda bomba explosiva o incendiaria, granada, cohete o mina y su mecanismo, que está diseñada, hecha o adaptada con el propósito de infligir lesiones corporales graves o la muerte; o de causar daños considerables a bienes; o que tiene la intención principal de causar un ruido tan fuerte que infunde excesivo pánico y terror en el público.

**Arma parecida** significa un objeto que se asemeja a un arma pero que no está destinado a ser utilizado para causar lesiones corporales graves.

**Arma prohibida** en virtud del art. 46.05(a) del Código Penal se refiere a:

1. Los siguientes artículos a menos que estén registrados en la Oficina de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos de los Estados Unidos o que de otro modo no estén sujetos a dicho requisito de registro o a menos que el artículo esté clasificado como un curio o reliquia por el departamento de Justicia de los Estados Unidos
  - a. Un arma explosiva;
  - b. Una ametralladora;
  - c. Un arma de fuego de cañón corto;
2. Nudillos;
3. Municiones AP;
4. Un aparato para liberar sustancias químicas;
5. Un arma de fabricación casera;
6. Un dispositivo para desinflar llantas; o
7. Un dispositivo explosivo improvisado.

**Bajo la influencia** significa sin el uso normal de las facultades mentales o físicas. El deterioro de las facultades mentales y físicas de una persona se puede evidenciar por un patrón de comportamiento anormal o errático, la presencia de síntomas físicos de consumo de drogas o de alcohol, o por admisión. Un estudiante “bajo la influencia” no necesita estar al nivel que establece la ley para desencadenar una acción 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 conducta que viola una ley estatal o federal y que se sanciona con confinamiento en una prisión o cárcel. Incluye conducta que quebranta ciertas órdenes del



juzgado de menores, entre ellas condiciones de libertad vigilada, pero no incluye el incumplimiento de las leyes de tránsito.

**Conducta temeraria**, en virtud del Código Penal 22.05, ocurre cuando una persona imprudentemente participa en conducta que pone a otra en peligro inminente de lesiones corporales graves, como disparar con conocimiento un arma en la dirección de otro individuo, de una vivienda, de un edificio o de un vehículo.

**Consumo** significa introducir voluntariamente dentro del propio cuerpo, por cualquier medio, una sustancia regulada.

**Cuchillo restringido por sitio** se define en el Código Penal 46.01(6) como un cuchillo con una hoja que mide más de cinco pulgadas y media.

**Defensa propia** es el uso de fuerza en contra de otro a tal grado que la persona razonablemente cree que la fuerza es inmediatamente necesaria para protegerse.

**Delitos graves tipificados en el Título 5** son aquellos delitos incluidos en el Título 5 del Código Penal que por lo general involucran lesiones a una persona y pueden incluir:

- Homicidio calificado, homicidio culposo u homicidio en virtud de las Secciones 19.02 – 19.05;
- Secuestro en virtud de la Sección 20.03;
- Trata de personas en virtud de la Sección 20A.02;
- Contrabando o el tráfico continuo de personas en virtud de las Secciones 20.05 – 20.06;
- Agresión en virtud de la Sección 22.01;
- Agresión agravada en virtud de la Sección 22.02;
- Agresión sexual en virtud de la Sección 22.011;
- Agresión sexual agravada en virtud de la Sección 22.021;
- Privación ilegal de movimiento en virtud de la Sección 20.02;
- Abuso sexual continuo de un menor o de una persona discapacitada en virtud de la Sección 21.02;
- Bestialidad bajo Sección 21.09;
- Relación inapropiada entre educador y estudiante en virtud de la Sección 21.12
- Voyerismo en virtud de la Sección 21.17;
- Acto deshonesto con un menor en virtud de la Sección 21.11;
- Grabación visual invasiva en virtud de la Sección 21.15;
- Divulgación o promoción de material visual íntimo en virtud de la Sección 21.16;
- Coacción sexual en virtud de la Sección 21.18;
- Lesiones a un menor, a una persona anciana o a una persona minusválida de cualquier edad en virtud de la Sección 22.04;
- Abandono o situación peligrosa de un menor en virtud de la Sección 22.041;
- Conducta temeraria en virtud de la Sección 22.05;
- Amenaza terrorista en virtud de la Sección 22.07;
- Asistencia para que una persona se suicide en virtud de la Sección 22.08; y
- Adulteración de un producto comercial en virtud de la Sección 22.09.

[Vea FOC(EXHIBIT)]

**Discrecional** significa que algo se deja a criterio o que está regulado por una persona o entidad local.

**Dispositivo para desinflar llantas** se define en parte en el Código Penal 46.01 como dispositivo, incluso una banda de tela con puntos, que, cuando se maneja un coche sobre el dispositivo, inhibe o detiene el movimiento de un vehículo con ruedas al pinchar una o más de las llantas del vehículo.

**Dispositivo explosivo improvisado** es definido por el Código Penal 46.01 como una bomba completa y operacional diseñada para causar lesiones corporales graves, la muerte, o daño sustancial de propiedad que se fabrica de manera improvisada utilizando componentes no militares

**Enjuiciamiento diferido** puede ser ofrecido a un menor como una alternativa en vez de tratar de conseguir una determinación judicial de participación en conducta delictiva o conducta que indica la necesidad de supervisión.

**Exhibición indecente** se define en la Sección 21.08 del Código Penal como un delito que ocurre cuando una persona exhibe el ano o cualquier parte de sus genitales con la intención de suscitar o gratificar el deseo sexual de alguna persona, y no toma en cuenta si hay alguien más presente que pueda sentirse ofendido o alarmado por el acto.

**Fallo diferido** es una alternativa a tratar de conseguir una condena judicial que se le puede ofrecer a un menor por conducta delictiva o conducta que indica la necesidad de supervisión.

**Falsa alarma o falso informe**, en virtud del Código Penal 42.06, ocurren cuando una persona con conocimiento inicia, comunica o circula un informe falso de una bomba, de un incendio, de un delito o de otra emergencia pasada, presente o por suceder, sabiendo que el informe es falso y sin fundamento y que generalmente:

1. Causa acción por parte de una entidad oficial o voluntaria organizada para asistir en caso de emergencia;
2. Provoca en una persona miedo de lesiones corporales graves e inminentes; o
3. Impide o interrumpe el uso de un edificio, de una sala o de un lugar para asambleas.

**Fármaco peligroso** se define por el Código de Salud y Seguridad 483.001 como un dispositivo o fármaco que no es seguro para la automedicación y que no está incluida en las Cláusulas I a V o los Grupos de Pena 1 a 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye un dispositivo o fármacos que la ley federal prohíbe dispensar sin receta o cuyo uso restringe a los veterinarios matriculados o a la receta de estos.

**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.

**Garrote** se define en la Sección 46.01 del Código Penal como un instrumento especialmente diseñado, hecho o adaptado con el propósito de infligir lesiones corporales graves o la muerte. Las cachiporras, las porras, los aerosoles irritantes o paralizantes y las hachas están en la misma categoría.

**Grafito** incluye marcas o dibujos hechos con pintura, con un marcador indeleble, o con un aparato de aguafuerte o grabado en bienes materiales sin el consentimiento del dueño. Las marcas pueden incluir inscripciones, lemas, dibujos o cuadros.

**Incendio premeditado** se define parcialmente en la Sección 28.02 del Código Penal como:

1. Un delito que involucra prender un fuego o causar una explosión con la intención de destruir o dañar:
  - a. Cualquier tipo de vegetación, barda o estructura en espacios abiertos o
  - b. Cualquier tipo de edificio, vivienda o vehículo:
    - 1) Con conocimiento de que está dentro de los límites de una ciudad o de un pueblo incorporado,
    - 2) Con conocimiento de que está asegurado contra daños o destrucción,
    - 3) Con conocimiento de que está sujeto a una hipoteca o a una garantía,
    - 4) Con conocimiento de que está ubicado en propiedad ajena,
    - 5) Con conocimiento de que adentro hay propiedad ajena o
    - 6) Cuando la persona que prende el fuego es imprudente y no tiene en cuenta si el fuego o la explosión pondrán en peligro la vida de un individuo o la seguridad de las propiedades de otros.
2. Un delito que involucra prender un fuego o causar una explosión con imprudencia mientras se está manufacturando o intentando manufacturar una sustancia controlada y el incendio o explosión hace daño a cualquier edificio, vivienda, o vehículo; o
3. Un delito que involucra prender un fuego o causar una explosión intencionadamente y al hacer esto:
  - a. Hace daño o destruye, con imprudencia, un edificio ajeno, o
  - b. Hace que una persona sufra lesiones en el cuerpo o se muera.

**Incumplimiento de la seguridad de computación** incluye acceder conscientemente a una computadora, un red de computadoras, o un sistema de computadoras sin el consentimiento efectivo del dueño como definido en el Código Penal 33.02, si la conducta involucra acceder a una computadora, red de computadoras, o sistema de computadoras propiedad de u operado a nombre de un distrito escolar; y el estudiante conscientemente altera, daña, o elimina propiedad o información del distrito; o comete un incumplimiento de cualquier otra computadora, red de computadoras, o sistema de computadoras.

**Intimidación** es definido en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un acto único significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que

explota un desequilibrio de poder e involucra participación en expresiones escritas u orales, expresión por medios electrónicos, o confrontaciones físicas que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, de dañar sus bienes o de provocar en el estudiante temor razonable de que lo van a lastimar o de que van a dañar sus pertenencias;
2. Es suficientemente severa, persistente o bastante generalizada que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante;
3. Interrumpe materialmente y sustancialmente el proceso educativo o las operaciones ordenadas de la clase o de la escuela; o
4. Infringe en los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye la intimidación cibernética (vea abajo). Esta ley estatal sobre la prevención de intimidación aplica para:

1. La intimidación que ocurre en o está entregado a propiedad escolar o al sitio de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado con la escuela en o fuera de la propiedad escolar;
2. La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o privada o en un vehículo usado para el transporte de estudiantes a o de la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela; y
3. La intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela si la intimidación cibernética interfiere con las oportunidades educativas de estudiante o sustancialmente interrumpe las operaciones ordenadas de una clase, una escuela, o una actividad auspiciado por o relacionado a la escuela.

**Intimidación cibernética** se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como intimidación realizada a través del uso de cualquier dispositivo electrónico de comunicaciones, incluso a través del uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería de texto, una aplicación de red social, una página de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

**Lascivia pública** se define en el Código Penal 21.07 como un delito que ocurre cuando una persona conscientemente participa en un acto de relaciones sexuales, relaciones sexuales desviadas, o contacto sexual en un sitio público o, si no en un sitio público, es imprudente acerca de si hay otro presente que se ofenda o se alarme por el acto.

**Lista de víctimas** se define en la Sección 37.001(b)(3) del Código de Educación como una lista de personas identificadas con el propósito de hacerles daño con un arma de fuego, con una navaja o con algún otro objeto que se usa con la intención de causar lesiones corporales.

**Mal comportamiento grave** significa:

1. Comportamiento violento y deliberado que representa una amenaza directa a la salud o seguridad de otras personas;

2. Extorsión, significando obtener dinero u otra propiedad por la fuerza o la amenaza;
3. Conducta que constituye coacción, como se define en la sección 1.07, código penal; o
4. Conducta que constituye el delito 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.

**Mal comportamiento grave o persistente** incluye, entre otros:

- Comportamiento que se considera motivo para expulsión permisible o asignación a un DAEP.
- Comportamiento identificado por el distrito como motivo para una asignación discrecional a un DAEP.
- Acciones o demostraciones que perturban de manera considerable o que interfieren materialmente con las actividades de la escuela.
- Rechazo a intentar o completar la tarea como se instruyó.
- Insubordinación.
- Lenguaje grosero o vulgar o gestos obscenos.
- Salirse de la escuela sin permiso.
- Falsificación de registros, de pases o de algún otro documento relacionado con la escuela.
- Rehusarse a aceptar la disciplina implementada por el maestro o el director.

**Manoplas**, significa instrumentos que consisten en anillos o guarniciones para los dedos de la mano hechos de una sustancia dura y diseñados o adaptados para infligir lesiones corporales graves o la muerte golpeando a la persona con el puño cerrado en la manopla.

**Material visual de tipo íntimo** se definido por el Código de Remedios y Prácticas Civiles 98B.001 y el Código Penal 21.16 como material visual que representa a una persona con los partes íntimos de la persona expuestos o participando en la 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 muestre en una pantalla de la computadora o de video y cualquier imagen transmitida a una pantalla de computadora o de video.

**Municiones que perforan armaduras** se define por el Código Penal 46.01 como municiones que se usan en pistolas y revólveres y que están diseñadas principalmente con el propósito de penetrar metales o armaduras.

**Novatadas** es definido por Sección 37.151 del Código de Educación como actos intencionales, conscientes o imprudentes cometidos ya sea dentro o fuera de la escuela, por una persona sola o en colaboración con otros, dirigidos contra un estudiante con el propósito de solicitar admisión en una organización estudiantil, de iniciarlo, de afiliarlo, de desempeñar un cargo o de

continuar siendo miembro, si dicho acto cumple con los elementos enunciados en el 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, confinamiento en espacios reducidos, calistenia, o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
3. Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice una tarea o actividad que viole el Código Penal; y
4. Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona sensata a creer que el estudiante está intoxicado.

**Obligatorio** significa que algo se exige o se requiere por una autoridad.

**Pandilla con actividad delictiva** se define en el Código Penal 71.01, es un grupo de tres o más personas que se identifican por señales, símbolos o líderes en común y que regular o continuamente se asocian para la comisión de actividades delictivas.

**Parafernalia** son instrumentos que pueden ser usados para inhalar, ingerir, inyectar o de alguna otra manera introducir una sustancia regulada en un cuerpo humano.

**Pistola** se define en el Código Penal 46.01 como cualquier arma de fuego que esté diseñada, fabricada o adaptada para ser disparado con una mano.

**Razón para creer** es lo que una persona común de inteligencia promedio y mente sana creería. El Capítulo 37 requiere ciertas decisiones disciplinarias cuando el superintendente o la persona designada tienen una creencia razonable de que un estudiante participó en una conducta punible como delito grave. Al formar una creencia tan razonable, el superintendente o la persona designada pueden usar toda la información disponible, incluso la notificación sobre el arresto de un estudiante de acuerdo con el Artículo 15.27 del Código de Procedimientos Penales.

**Robo con agravantes** se define en parte en la Sección 29.03(a) del Código Penal del Estado de Texas como una persona que comete el robo y:

1. Causa daño serio al cuerpo de otra persona;
2. Usa o exhibe un arma mortal; o
3. Causa daño al cuerpo de otra persona, amenaza a otra persona, o hace que otra persona tenga miedo de sufrir lesiones inminentes del cuerpo o terminar muerto, si la otra persona es:
  - a. Una persona de edad mayor de 65 años, o
  - b. Una persona con discapacidades.

**Sustancia controlada** significa una sustancia que incluye una droga, un adulterante y un diluyente, enumerados en los Anexos I a V o los Grupos de Penalización 1, 1-A, 1-B, 2, 2-A, 3 o 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye el peso total de cualquier mezcla, solución u otra sustancia que contengan una sustancia controlada. El término no

incluye el cannabis, según lo define el Código de Agricultura 121.001, ni el tetrahidrocannabinol (THC) que contiene el cannabis.

**Tenencia** significa que una persona posee un artículo ya sea consigo o en bienes personales, incluyendo, entre otros, en la ropa, bolsa o mochila; en un vehículo privado que se usa como medio de transporte para ir y venir a la escuela o a actividades relacionadas con la escuela, incluyendo, entre otros, un automóvil, una camioneta, motocicleta o bicicleta; dispositivos de telecomunicaciones o dispositivos electrónicos; o en cualquier bien de la escuela que usa el estudiante, incluyendo, entre otros, un casillero o escritorio.

**Violencia entre parejas de novios** ocurre cuando una persona en una relación amorosa corriente o del pasado usa el abuso físico, sexual, verbal o emocional para lastimar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona. Violencia entre parejas de novios también ocurre cuando una persona comete actos contra una persona en una relación amorosa o casada con el individuo con quien está, o estaba en el pasado, en una relación amorosa o casada con la persona que comete el delito, según la definición de 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:  | Detención                                                                                         |
| Paso 2:  | Detención                                                                                         |
| Paso 3:  | Detención                                                                                         |
| Paso 4:  | Detención                                                                                         |
| Paso 5:  | Hasta 1 día ganado de ISS (suspensión en la escuela) o 3 horas de detención después de la escuela |
| Paso 6:  | Hasta 1 día ganado de ISS                                                                         |
| Paso 7:  | Hasta 2 día ganado de ISS                                                                         |
| Paso 8:  | Hasta 2 día ganado de ISS                                                                         |
| Paso 9:  | Hasta 3 día ganado de ISS                                                                         |
| Paso 10: | OSS (suspensión fuera de la escuela)                                                              |
| Paso 11: | DAEP (15 días)                                                                                    |
| Paso 12: | 1 día de ISS                                                                                      |
| Paso 13: | 2 días de ISS                                                                                     |
| Paso 14: | 3 días de ISS                                                                                     |
| Paso 15: | OSS                                                                                               |
| Paso 16: | DAEP (30 días)                                                                                    |



Sin embargo, un estudiante que está en un nivel de grado inferior al 3.º 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 Intermedia 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 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>                              |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Llegadas tarde excesivas                     | 1                                                    |
| Vestuario                                    | 1                                                    |
| Remisión a la oficina                        | 3                                                    |
| Ir al estacionamiento sin autorización       | 3                                                    |
| No realizar detención o escuela de sábado    | 3                                                    |
| Lenguaje inapropiado                         | 3                                                    |
| Fuera del área asignada                      | 3                                                    |
| Insubordinación/Irrespeto                    | 5                                                    |
| Dejar la escuela sin permiso                 | 5                                                    |
| Profanidad                                   | 5                                                    |
| Riña                                         | 5                                                    |
| Tabaco/cigarrillo electrónico (posesión/uso) | 5 1 <sup>era</sup> ofensa; 10 2 <sup>da</sup> ofensa |
| Peleas                                       | 10 y DAEP                                            |
| Juegos pirotécnicos                          | 30                                                   |
| Vandalismo                                   | 10 to 30                                             |
| Acoso a otros                                | 10 to 30                                             |
| Alcohol/Drogas                               | 30 en DAEP                                           |

|        |            |
|--------|------------|
| Ataque | 30 en DAEP |
| Armas  | 30 en DAEP |
| Robo   | 10 to 30   |

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 Comportamiento del Campus debe considerar si el estudiante actuó en defensa propia, la intención o falta de intención en el momento en que el estudiante exhibió la conducta, el historial disciplinario del estudiante si el estudiante tiene alguna discapacidad que perjudica sustancialmente su capacidad de apreciar la ilicitud de su conducta, el estado del estudiante en la tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección (cuidado de crianza), o el estado del estudiante como sin hogar, independientemente de si la decisión del coordinador de conducta 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 Coordinador de comportamiento principal o campus 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.

# APÉNDICE C

RED OAK ISD

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.

**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.

**Cómo reportar**

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.

**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.<br><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

---

**Retención de registros**

La retención de registros será de acuerdo con CPC (LOCAL).

**Acceso a procedimientos y políticas**

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:  
14 DE NOVIEMBRE DE 2017  
ACTUALIZACIÓN 109  
FFI (LOCAL)-A



# APÉNDICE D

RED OAK ISD

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 presentación en la corte, incluso viajar para ello.  
**Documentación necesaria:** una copia de una citación judicial (si corresponde) u otros documentos de la corte indicando que se requiere la presentación del estudiante.
- Un estudiante que falta a la escuela para asistir a una presentación en la corte, incluso viajar para ello, o para asistir como oficial de votación anticipada.  
**Documentación necesaria:** una copia de una citación judicial (si corresponde) u otros documentos de la corte indicando que se requiere la presentación del estudiante.  
[Consulte 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 para ello.  
**Documentación necesaria:** una carta firmada del representante legal del estudiante u otra documentación de la ciudadanía y el servicio de inmigración, 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 para ello.  
**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 alumno o hijo de 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 las instalaciones al momento de tomar asistencia se considerarán 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(EXHIBIT).]

- 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 mayor que está buscando alistarse 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, 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.<sup>o</sup> 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 estudiantes 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 de la directora para ver a los estudiantes durante la última clase del día en los grados PK-5. (Ver sección II - versión 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%.

- **8.<sup>a</sup> y 10.<sup>a</sup> 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.

- **15.<sup>a</sup> 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.