

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

2026-2027



EL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE
RICHARDSON

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a la información de esta guía debido a una discapacidad, comuníquese con el director de su plantel o con el Director Ejecutivo Senior de Servicios para Estudiantes Especiales del Distrito Escolar Independiente de Richardson (Richardson ISD):

Katie Barrett
Director Ejecutivo Senior
Servicios especiales para estudiantes
katiek.barrett@risd.org
(469) 593-7501

Contenido

Prefacio	13
Sección uno: Derechos parentales	15
Estudiantes	15
Padres	15
profesores	16
Administradores	16
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo	17
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica	17
Instrucciones sobre el consentimiento para la sexualidad humana	17
Instrucción sobre el consentimiento antes de la sexualidad humana	18
Consentimiento para recibir instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual.	18
Consentimiento para la prestación de un servicio de atención de salud mental	19
Consentimiento para la prestación de servicios de salud	19
Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante.	19
Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza y concientización sobre la paternidad si un estudiante es menor de 14 años.	20
Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no esté ya permitido por la ley.	20
Optar por no cursar Matemáticas Avanzadas en los grados 6-8	20
Castigo corporal	21
Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito.	21
Oposición a la divulgación de información del directorio	23
Oposición a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo para estudiantes de secundaria).	23
Participación en encuestas de terceros	24
Se requiere consentimiento previo para la participación obligatoria del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales.	24
Opción de no participar en otros tipos de encuestas o evaluaciones y divulgación de información personal.	24
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción.	25
Recitar un fragmento de la Declaración de Independencia en los grados 3 a 12	25
Recitando los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas.	25
Creencias religiosas o morales	25
Exenciones para estudiantes	26
Clases particulares o preparación para exámenes	26
Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito.	26
Revisión por parte de los padres de los materiales didácticos y del plan.	26
Revisión de materiales didácticos del distrito	27

Notificaciones de ciertas faltas de conducta estudiantil al padre o madre que no tiene la custodia.	27
Participación en las evaluaciones exigidas por el gobierno federal, por el estado y por el distrito.	27
Registros estudiantiles	27
Acceso a los expedientes estudiantiles	27
Cualificaciones profesionales del profesorado y del personal	30
Un estudiante con necesidades especiales o circunstancias particulares	31
Hijos de familias militares	31
El papel de los padres en determinadas tareas escolares y del aula.	31
Hermanos nacidos en partos múltiples	31
Traslados/Asignaciones de seguridad	31
Uso por parte del estudiante de un animal de servicio/asistencia	32
Estudiante bajo la tutela del Estado (acogimiento familiar)	32
Un estudiante sin hogar	33
Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504.	35
Remisiones a Educación Especial	35
Criterios de admisión	39
Opcional	40
Ausencias/Asistencia	40
DÍA ESCOLAR DE RISD	40
Asistencia obligatoria: Exenciones	41
Asistencia obligatoria - Incumplimiento	42
Asistencia para obtener crédito o calificación final (todos los niveles)	43
Asistencia oficial: tomarse el tiempo	44
Documentación tras una ausencia (todos los niveles educativos)	44
Certificado médico tras ausencia por enfermedad (todos los niveles escolares)	45
Verificación de asistencia para la obtención del permiso de conducir (solo para alumnos de 11.º y 12.º grado)	45
Circunstancias atenuantes	45
Circunstancias no atenuantes	45
Observancias religiosas	46
Responsabilidad conforme a las leyes estatales y federales (todos los niveles educativos)	46
Programa de Exploración de Carreras (CEP) de la Batería de Pruebas de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10–12)	46
Premios y reconocimientos (todos los niveles educativos)	47
Acoso escolar (todos los niveles educativos)	47
Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas de formación laboral (solo para niveles de educación secundaria)	50
Celebraciones (Todos los niveles escolares)	50

Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores (todos los niveles escolares)	51
Obligación de informar	51
Descripción y señales de alerta del maltrato infantil	51
Abuso físico	51
Abuso sexual	51
Abuso emocional	52
Descripción y señales de alerta de la trata de personas	52
Denuncia y respuesta ante el abuso, la negligencia, la trata y otros maltratos infantiles.	53
Recursos adicionales sobre abuso sexual, negligencia, trata de personas y otros malos tratos a menores.	53
Clasificación en la clase/Estudiante con la mejor clasificación (solo para niveles de secundaria)	54
Niños que se quedan después de la escuela	54
Horarios de clases (solo para niveles de secundaria)	54
Admisiones y ayuda financiera para colegios y universidades (todos los niveles educativos)	54
Cursos con créditos universitarios (solo para niveles de educación secundaria)	55
Comunicación (Todos los niveles educativos)	56
Información de contacto de los padres	56
Comunicaciones de emergencia automatizadas	56
Comunicaciones automatizadas no urgentes	56
Quejas e inquietudes (todos los niveles educativos)	56
Aplicabilidad de las normas escolares	57
Coordinador de Comportamiento en el Campus	58
Entregas 58	
Interrupción de las actividades escolares	58
Asesoramiento	58
Asesoramiento académico	59
Créditos académicos (solo para niveles de educación secundaria)	60
Crédito por examen: si el estudiante ha cursado la asignatura (de 6.º a 12.º grado).	60
Crédito por examen para avance/aceleración - Si un estudiante no ha cursado la asignatura/materia	60
Violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso, represalias y acoso sexual (todos los niveles educativos)	61
Violencia en las relaciones de pareja	61
Discriminación	62
Acoso 62	
Acoso sexual y acoso por motivos de sexo	63
Represalias	63
Procedimientos de presentación de informes	63

Embarazo o afecciones relacionadas	63
Investigación del informe	64
Aprendizaje a distancia (todos los niveles educativos)	64
Instrucción virtual e híbrida	64
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles educativos)	65
Materiales escolares	65
Materiales no escolares	65
De otros	65
Vestimenta y aseo personal (todos los niveles escolares)	66
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles educativos)	66
Uso seguro de la tecnología	66
Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.	67
Uso instructivo de dispositivos electrónicos personales	68
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito	68
Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos	68
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	69
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles escolares)	69
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles escolares)	69
Normas de conducta	70
Tarifas (todos los niveles educativos)	71
Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles escolares)	71
Recaudación de fondos (todos los niveles escolares)	72
Zonas libres de pandillas (todos los niveles escolares)	73
Clasificación por nivel de grado (solo para los grados 9 a 12)	73
Criterios de evaluación (todos los niveles)	73
Graduación (solo para niveles de educación secundaria)	73
Requisitos para obtener un diploma	73
Requisitos de evaluación para la graduación	74
Programa de Graduación de la Fundación	74
Créditos requeridos	75
Avales disponibles	76
Requisitos para la solicitud de ayuda financiera	76
Planes personales de graduación	77
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.	77
Estudiantes con discapacidades	77
Becas y subvenciones	78
Novatadas (todos los niveles escolares)	78
Salud física y mental	78
Enfermedad (todos los niveles escolares)	78

Vacunación (todos los niveles escolares)	79
Piojos (todos los niveles escolares)	80
Medicina en la escuela (todos los niveles educativos)	80
Asma y reacciones alérgicas graves	81
Antagonistas opioides no asignados (todos los niveles escolares)	81
Esteroides (solo para estudiantes de secundaria)	81
Apoyo a la salud mental (todos los niveles educativos)	81
Recreo	82
Requisitos de actividad física	82
Escuela primaria	82
Escuela secundaria/intermedia	83
Restricción temporal de la participación en educación física	83
Evaluación de aptitud física (3.º a 12.º grado)	83
Exámenes/revisiones de salud física	83
Participación en actividades deportivas (solo para estudiantes de secundaria)	83
Programa de detección de problemas de columna vertebral	83
Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles educativos)	84
Problemas de salud especiales (todos los niveles escolares)	84
Meningitis bacteriana (todos los niveles escolares)	84
Diabetes	84
Alergias alimentarias (todos los niveles escolares)	84
Convulsiones (todos los niveles escolares)	85
Prohibido el consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos y productos con nicotina (en todos los niveles educativos).	85
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud	85
Recursos para la salud física y mental (todos los niveles escolares)	85
Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles educativos)	85
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) Todos los niveles educativos	86
Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar (todos los niveles educativos)	86
Tareas escolares (todos los niveles)	86
Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles educativos)	86
Interrogatorio de los estudiantes	86
Estudiantes detenidos	87
Notificación de infracciones a la ley	87
Salida del campus (todos los niveles educativos)	87
Durante el almuerzo	88
En cualquier otro momento durante la jornada escolar.	88
Objetos perdidos (todos los niveles escolares)	88
Trabajo tardío	88
Trabajo de maquillaje	89

Trabajo de recuperación por ausencia (todos los niveles escolares)	89
Trabajo de maquillaje DAEP	89
Suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)	89
Trabajos de maquillaje (todos los niveles escolares)	89
Medios alternativos para recibir trabajos académicos	89
Oportunidad para completar cursos	90
Declaración de no discriminación (todos los niveles educativos)	90
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles educativos)	91
Participación de padres y familias (todos los niveles escolares)	91
Derechos parentales y opción	91
Trabajando juntos	92
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo para estudiantes de secundaria)	92
Juramentos de lealtad y minuto de silencio (todos los niveles escolares)	93
La oración (todos los niveles escolares)	93
Promoción y retención	93
Preescolar o jardín de infancia	93
Primaria (1.º y 2.º grado)	94
Primaria (3.º a 6.º grado)	94
Escuela secundaria básica (grados 6-8)	94
Retención en los niveles de primaria y secundaria/bachillerato	94
Niveles de grado de la escuela secundaria	94
Repetir un curso de crédito de la escuela secundaria	94
Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los niveles de grado)	95
Evaluaciones estatales obligatorias	95
STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para los grados 3 a 8	95
Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado	95
Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de secundaria	96
Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales	96
No obtener un resultado satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC.	96
Seguridad (Todos los niveles escolares)	96
Almacenamiento seguro de armas de fuego	97
Seguro contra accidentes	97
Seguro para programas de formación profesional y técnica (CTE, por sus siglas en inglés)	97
Simulacros de preparación: evacuación, condiciones meteorológicas adversas y otras emergencias.	97
Capacitación en preparación para emergencias: RCP y control de hemorragias	98
Tratamiento e información médica de emergencia	98

Información sobre el cierre de escuelas en caso de emergencia	98
Cambios de horario (niveles de secundaria básica y bachillerato)	99
Criterios para determinar los cambios de horario	99
Agregar y eliminar cursos	99
Deben tenerse en cuenta los requisitos de elegibilidad.	99
Instalaciones escolares	100
Plan de gestión del amianto (todos los niveles educativos)	100
Plan de control de plagas (todos los niveles escolares)	100
Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles)	100
Biblioteca (todos los niveles escolares)	100
Uso de los pasillos durante el horario de clases (todos los niveles escolares)	101
Para uso de los estudiantes antes y después de clases (todos los niveles educativos).	101
Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo para alumnos de secundaria)	102
Excursiones escolares patrocinadas (todos los niveles educativos)	102
Eventos sociales	102
Registros e investigaciones	102
Búsquedas en general (todos los niveles educativos)	102
Propiedad del distrito (todos los niveles escolares)	103
Detectores de metales (para todos los niveles escolares)	103
Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles educativos)	103
Perros adiestrados (para todos los niveles)	103
Vehículos en el campus (solo para estudiantes de secundaria)	104
Programas especiales (todos los niveles escolares)	104
Pruebas estandarizadas	104
SAT/ACT	104
Evaluación TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas)	105
Tardanzas (Todos los niveles escolares)	105
Estudiantes de primaria	105
Estudiantes de secundaria	105
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (para todos los niveles educativos)	105
Traslados (todos los niveles)	106
Procedimientos para la continuación de la transferencia	106
Transporte (todos los niveles escolares)	107
Viajes patrocinados por la escuela	107
Autobuses y otros vehículos escolares	107
Vandalismo (todos los niveles escolares)	108
Cámaras de vídeo (para todos los niveles escolares)	108

Visitantes de la escuela (todos los niveles educativos)	108
Visitantes generales	108
Almuerzo y actividades en el campus	109
Personas no autorizadas	109
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes.	109
Grupos empresariales, cívicos y juveniles	109
Voluntarios (de todos los niveles educativos)	109
Registro de votantes (solo para estudiantes de secundaria)	110
Retiro de la escuela (todos los niveles)	110
Glosario	111
APÉNDICE A	114
Opciones y requisitos	114
APÉNDICE B	115
Código de conducta para actividades extracurriculares del distrito escolar independiente de Richardson	115
Normas para las actividades extracurriculares del distrito:	115
Expulsión automática de un estudiante de un programa:	115
Directrices del distrito escolar RISD para estudiantes con actividades extracurriculares	116
Alcohol y drogas ilegales	116
CONSECUENCIAS	118
APÉNDICE C	121
Formulario de reconocimiento y acuerdo de actividades extracurriculares 2026-2027	121
APÉNDICE D	122
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)	122
APÉNDICE E	125
Directrices y acuerdo de uso responsable de los recursos tecnológicos	125
Declaración de misión tecnológica	125
Objetivo	125
Aplicación de las directrices	125
Expectativas generales	125
Integridad digital	126
Google para la Educación	127
Gestión de cuentas de distrito	127
Inicio de sesión único (SSO)	127
Directrices sobre medios electrónicos para la comunicación con los estudiantes	128
Uso apropiado	128
Uso inapropiado	128
Reconocimiento y Acuerdo	129
APÉNDICE F	130

DIRECCIONES Y NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES	130
Edificio administrativo de RISD	130
(469) 593-0000	130
Anexo de la administración de RISD	130
(469) 593-0000	130
escuelas secundarias	130
Escuela Secundaria Berkner y Academia STEM	130
Escuela Secundaria Lake Highlands	130
Escuela Secundaria J.J. Pearce	130
Escuela Secundaria Richardson	130
Programa de escuela secundaria no tradicional	130
Academia Memorial Park	130
Programa de Educación Alternativa	130
DAEP 130	
Escuelas secundarias y escuelas intermedias	131
Escuela Secundaria Apollo	131
Escuela Secundaria Forest Meadow	131
Escuela Secundaria Lake Highlands	131
Escuela secundaria Liberty	131
Escuela secundaria Parkhill	131
Escuela secundaria Richardson North	131
Escuela secundaria Richardson West	131
Escuela Secundaria Westwood (Programa especializado en Matemáticas, Ciencias y Liderazgo)	131
Escuelas primarias	131
Escuela primaria	132
Imán clásico Arapaho	132
Escuela primaria Audelia Creek	132
Escuela primaria Big Springs	132
Escuela primaria Bowie	132
Escuela primaria Brentfield	132
Escuela primaria Canyon Creek	132
Escuela Primaria Carolyn G. Bukhair	132
Escuela primaria de Dartmouth	132
Escuela primaria Dover	132
Academia Forest Lane	133
Escuela primaria Forestridge	133
Hamilton Park Pacesetter Magnet	133
Escuela primaria Jess Harben	133
Escuela Primaria Lake Highlands	133
Escuela Primaria Mark Twain	133

Tecnología de Matemáticas y Ciencias Magnet	133
Escuela Primaria Merriman Park	133
Escuela primaria Mohawk	133
Escuela primaria Moss Haven	134
Escuela primaria Northlake	134
Escuela primaria Northrich	134
Escuela primaria Northwood Hills	134
Escuela Primaria O. Henry	134
Escuela primaria Prairie Creek	134
Escuela primaria Prestonwood	134
Escuela primaria Richardson Heights	134
Escuela primaria Richardson Terrace	134
Escuela primaria Richland	135
Escuela Primaria RISD Academy	135
Escuela primaria Skyview	135
Escuela primaria Spring Creek	135
Escuela primaria Stults Road	135
Escuela primaria Wallace	135
Escuela primaria White Rock	135
Escuela primaria Yale	135
APÉNDICE G	136
Directrices para traslados dentro del distrito	136
Concepto de escuela de barrio	136
Procedimientos para la solicitud de traslado dentro del distrito	136
Procedimientos para la continuación de la transferencia	137
Procedimientos para la solicitud de transferencia entre distritos	137
Colocación escolar	138
Información general sobre transferencias	138
Dotación de personal y tamaño de las clases	139
Transporte	140
Apelación de la denegación de la solicitud de transferencia	140
APÉNDICE H	141
Política de protección contra el acoso escolar	141
Política de la Junta Directiva FFI(LOCAL)	141
Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar	141
Ejemplos	141
Normas mínimas	141
Represalias	141
Ejemplos	141
Exigencia falsa	141

Informes oportunos	142
Procedimientos de presentación de informes	142
Informe del estudiante	142
Informe del empleado	142
Formato del informe	142
Monitoreo periódico	142
Aviso de informe	142
Conducta prohibida	142
Investigación del informe	142
Conclusión de la investigación	142
Aviso para los padres	143
Acción del distrito	143
Disciplina	143
Acción correctiva	143
Transferencias	143
Asesoramiento	143
Conducta inapropiada	143
Confidencialidad	143
Acceso a las políticas y procedimientos	144
Traslado de estudiantes involucrados en acoso escolar	144
Transporte	144
APÉNDICE I	146
(PPRA) 146	
Notificación de los derechos amparados por la enmienda de protección de los derechos del alumnado	146
Apéndice J 148	
Normas para el uso del teléfono móvil por parte de los estudiantes	148
Normas de uso de teléfonos celulares para estudiantes del distrito escolar independiente de Richardson (campus que no utilizan Yondr)	148
Declaración de expectativas	148
Uso autorizado	148
Al comienzo de la jornada escolar	148
Durante toda la jornada escolar	148
Conclusión de la jornada escolar	148
Consecuencias	148
Normas de uso de teléfonos celulares para estudiantes del distrito escolar independiente de Richardson (campus de Yondr)	149
Declaración de expectativas	149
Al comienzo de la jornada escolar	149
Durante toda la jornada escolar	150
Conclusión de la jornada escolar	150

Consecuencias	150
Bolsas dañadas	151
Apéndice K 152	
Normas de RISD: Vestimenta para estudiantes de primaria	152
Apéndice L 153	
Normas de RISD: Vestimenta para estudiantes de secundaria	153
Apéndice M154	
Quejas e inquietudes (todos los niveles educativos)	154

Prefacio

¡Bienvenidos al nuevo año escolar 2026-2027!

La educación es un trabajo en equipo. Estudiantes, padres, maestros y demás personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

Guía para padres y estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Richardson (“RISD” o “Richardson ISD”) Es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección uno: Derechos parentales Describe ciertos derechos parentales según lo especificado por la ley estatal o federal.

Sección dos: Otra información importante para padres y alumnos. Está organizado alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan además por nivel de grado.

Nota: Salvo que se indique lo contrario, el término "padre/madre" se refiere al padre, tutor legal, cualquier persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal sobre un estudiante, o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

La Guía para padres y estudiantes está diseñada para alinearse con las leyes estatales y federales, la política adoptada por la junta y el Código **de conducta estudiantil de RISD**, un documento adoptado por la junta directiva destinado a promover la seguridad escolar y un ambiente de aprendizaje. La Guía para padres y estudiantes es su objetivo es ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en cualquier circunstancia dada.

En caso de conflicto entre disposiciones, el distrito resolverá cualquier conflicto revisando la documentación en el siguiente orden: 1) política de la junta, 2) el Código **de conducta estudiantil del distrito escolar independiente de Richardson** Y 3) el Guía **para padres y alumnos**.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes también deben familiarizarse con el Código **de conducta estudiantil del distrito escolar independiente de Richardson**. Para revisar el Código **de conducta estudiantil del distrito escolar independiente de Richardson**, visite el sitio web del distrito en <https://web.risd.org/studentservices/guidelines/#code of conduct>. La ley estatal exige que el Código de Conducta Estudiantil se exhiba de forma destacada o esté disponible para su consulta en cada campus.

La Guía para Padres y Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, pueden adoptarse y revisarse políticas a lo largo del año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en las políticas asistiendo a las reuniones de la

junta directiva y revisando las comunicaciones que explican los cambios en las políticas u otras normas que afectan las disposiciones de la Guía para Padres y Estudiantes. **El distrito escolar independiente de Richardson (Richardson ISD) se reserva el derecho de modificar la Guía para padres y estudiantes en cualquier momento.** Se notificarán las revisiones en la medida en que sea razonablemente posible.

Si bien la Guía para Padres y Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o por las normas del distrito, no crea derechos adicionales para padres y estudiantes. La Guía no constituye, ni pretende constituir, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Una copia impresa de cualquiera de los dos Códigos **de conducta estudiantil de RISD** o **Guía para padres y alumnos** Puede solicitarlo en la oficina de su campus o descargarlo en línea en https://web.risd.org/student_services/guidelines/#codeofconduct

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta para facilitar su consulta. La versión impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en 400 S. Greenville, Richardson, Texas 75081. Las políticas de la junta también pueden consultarse en línea en: Manual de políticas de la junta directiva

La Junta Directiva es responsable del desarrollo de las políticas locales. El manual de políticas del Distrito Escolar Independiente de Richardson (Richardson ISD) incluye tanto las políticas legales como las locales, tal como se describe a continuación:

Las políticas contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco jurídico para los distritos escolares.

Las políticas son adoptadas por la Junta Directiva y reflejan las decisiones locales de la Junta sobre las prácticas del distrito que se encuentran dentro de su ámbito de responsabilidad y según lo exige la ley.

Para cualquier pregunta sobre el material de esta guía, póngase en contacto con:

Dr. Jason Tharp
Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles
jason.tharp@risd.org
469-593-9125

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios que se proporcionan en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción:

- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante,
- Para estudiantes de secundaria, se requiere la objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si opta por restringir la divulgación de información a estas entidades) y el formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para la participación en encuestas de terceros.

Para obtener más información, consulte los apartados "Objeción a la divulgación de información del directorio" y "Consentimiento requerido antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada con fondos federales".

Sección uno: Derechos parentales

Esta sección de la Guía para Padres y Estudiantes de RISD describe ciertos derechos parentales según lo estipulado en las leyes estatales o federales. El siguiente documento está disponible para su consulta sobre los derechos parentales:

Derechos y responsabilidades parentales

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD) se compromete a brindar una educación ejemplar para todos los estudiantes. Cada NIÑO. Cada MAESTRO. Cada LÍDER. Cada DÍA. Una sólida colaboración entre la escuela y el hogar es esencial para lograr la visión de RISD, y RISD se compromete a trabajar con los estudiantes y sus padres para forjar dicha colaboración. Siempre que en esta Guía se haga referencia a un "padre", el término incluye al padre biológico, adoptivo o de crianza del estudiante, así como a un tutor legal o cualquier otra persona que tenga la tutela legal del menor. La colaboración entre estos grupos fomenta una educación eficaz y el éxito académico. A continuación, se describen algunas de las funciones y responsabilidades de cada grupo en esta colaboración educativa.

Estudiantes

Se espera que los estudiantes:

- Dedicar sus mejores esfuerzos a dominar el material didáctico impartido en clase e incluido en los materiales complementarios;
- Obedezca todas las normas escolares;
- Colaborar con el personal y los administradores de la escuela;
- Notifique a los profesores o a los funcionarios escolares cualquier conflicto con otros estudiantes;
- Denuncie cualquier tipo de amenaza a los profesores y/o a los funcionarios escolares;
- Absténgase de traer a la escuela artículos que estén prohibidos por el Código de Conducta Estudiantil;
- Participa en las actividades escolares según tus intereses individuales;
- Muestra respeto a los demás;
- Modela un comportamiento responsable;
- Prepárate para cada clase con los materiales y las tareas adecuadas;
- Asiste a todas las clases con regularidad y puntualidad;
- Vístase de acuerdo con la política y los procedimientos de vestimenta del campus y del distrito;
- Ser responsable de los materiales didácticos y la tecnología educativa que se les entreguen y devolverlos en buen estado; y
- Cumpla con la política de RISD de un entorno libre de teléfonos celulares.

Padres

Los padres pueden participar en la colaboración educativa de la siguiente manera:

- Fomentar que los estudiantes den gran importancia a la educación y trabajar diariamente con ellos para que aprovechen al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela;
- Garantizar que los estudiantes completen todas las tareas y proyectos especiales, y que lleguen a la escuela cada día preparados, descansados y listos para aprender;
- Supervisar la vestimenta de los estudiantes para garantizar que cumpla con el código de vestimenta de la escuela;
- Animar a los estudiantes a desayunar bien antes de ir a la escuela;
- Fomentar y ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio;

- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir el acoso escolar y el hostigamiento;
- Compartir con los estudiantes la importancia de observar y obedecer las normas escolares;
- Garantizar la asistencia puntual y regular del alumno, proporcionando la documentación adecuada para las ausencias y/o tardanzas a la escuela;
- Asistir a las reuniones programadas entre padres y maestros y solicitar reuniones adicionales según sea necesario.
- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva para obtener más información sobre el funcionamiento del Distrito;
- Comentar con los alumnos las tareas escolares, los avisos de progreso y las boletas de calificaciones;
- Mantenerse informado sobre las políticas escolares y los requisitos académicos para las actividades relacionadas con la escuela;
- Participar como voluntario y colaborar en organizaciones y actividades relacionadas con la escuela siempre que sea posible;
- Participar en un comité en su campus o en un comité a nivel de distrito;
- Informar a la escuela sobre cualquier inquietud o condición relacionada con el aprendizaje del estudiante;
- Póngase en contacto con los responsables del centro escolar si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo/a;
- Proporcionar a la escuela los números de teléfono actualizados de casa, del trabajo y de emergencia, así como otra información pertinente;
- Colaborar con los profesores y la administración escolar;
- Garantizar la asistencia de los estudiantes cuando se requiera o recomiende la tutoría; y
- Analizar y fomentar el cumplimiento de la política del Distrito sobre un entorno libre de teléfonos celulares.

profesores

Los profesores demuestran su apoyo a la colaboración educativa mediante:

- Sirviendo como modelos a seguir apropiados para los estudiantes;
- Enseñanza de los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS);
- Cumplir con las políticas, normas, reglamentos y directivas del distrito y de la escuela;
- Preparar las tareas y los materiales de referencia adecuados;
- Establecer una buena relación y vínculos de trabajo eficaces con los padres, los alumnos y el resto del personal;
- Fomentar una buena gestión del comportamiento estudiantil;
- Mantener un ambiente ordenado en el aula que propicie el aprendizaje;
- Practicar métodos preventivos de disciplina adecuados;
- Hacer cumplir las normas de manera justa y coherente; y
- Fomentar buenos hábitos de trabajo para apoyar el logro de las metas personales y la excelencia académica de cada estudiante.

Administradores

Los administradores deberán:

- Asumir la responsabilidad del liderazgo pedagógico;
- Servir de ejemplo para el personal y los estudiantes;
- Fomentar la comunicación y la participación de los padres con la escuela;
- Responder a las inquietudes educativas y de comportamiento de los estudiantes expresadas por los maestros y/o los padres;
- Proporcionar liderazgo en técnicas de disciplina preventiva;

- Evaluar eficazmente los problemas disciplinarios utilizando el sistema del Distrito.Código de conducta estudiantil;
- Hacer esfuerzos razonables para contactar a los padres con respecto aCódigo de conducta estudiantil violaciones;
- Supervisar las tendencias disciplinarias y responder a ellas de manera apropiada; y
- Asegúrese de que los protocolos de seguridad estén implementados y funcionen correctamente.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

A menos que lo exija la ley estatal o federal, ningún empleado del distrito realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener previamente el consentimiento escrito de los padres.

Nota: Es posible que se requiera legalmente una evaluación conforme a las normas de educación especial o a las normas de la Agencia de Educación de Texas para las investigaciones e informes de abuso infantil.

Instrucciones sobre el consentimiento para la sexualidad humana

Notificación anual

Como parte del currículo del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) formula recomendaciones sobre los materiales curriculares, y la junta escolar aprueba dichos materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Grados 5 y 6

- En los grados 5 y 6, se utilizará Quaver Online Health (adoptado en 2022) para cubrir información sobre salud, haciendo hincapié en la toma de decisiones acertadas, las habilidades interpersonales y los conceptos de enfermedades.
- Complementar el programa de estudios con los videos “Siempre cambiando y creciendo” para niños y “Siempre cambiando y creciendo” para niñas sobre la pubertad, dirigidos a estudiantes de quinto grado (presentaciones separadas). Estos videos son de participación voluntaria. (Adopción en 2023)
- Complementar el programa de estudios con los videos “Siempre cambiando y creciendo” para niños y “Siempre cambiando y creciendo” para niñas sobre la pubertad, dirigidos a estudiantes de sexto grado (presentaciones separadas). Estos videos son de acceso opcional. (Adopción en 2023)

Grado 7/8

- Utilice el libro “Texas Health Skills” de Goodheart-Willcox Publisher y los materiales complementarios (adopción de 2022).
- Los estudiantes participarán en el programa de salud “Elegir el Mejor Camino” si están inscritos en una clase de Salud. Este programa es de participación voluntaria. (Adopción en 2023)

Salud (Grados 9–12)

•Utilice el libro “Texas Health Skills” de Goodheart-Willcox Publisher y los materiales complementarios (adopción de 2022).

•Los estudiantes participarán en el programa de salud “Elegir lo mejor: Un viaje” si están inscritos en una clase de salud. Este programa es de participación voluntaria. (Adopción en 2023)

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción sobre sexualidad humana del distrito en <https://web.risd.org/health/csh/>

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Puede revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de dichos materiales.
- Puede retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del Comité Asesor Científico del distrito (SHAC) o asistiendo a sus reuniones. (Para más detalles, consulte con el director del plantel).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito para presentar una reclamación. Consulte la sección Quejas y preocupaciones.**(Todos los niveles escolares) y FNG (LOCAL).**

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

- Presentar la abstinencia de actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar.
- Presta más atención a la abstinencia sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Es importante destacar que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100% eficaz para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado a la actividad sexual en la adolescencia;
- Instruir a los adolescentes para que se abstengan de tener relaciones sexuales antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe sobre anticoncepción y uso de condones en términos de tasas de uso reales en humanos, en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Véase el documento "Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual"]

Instrucción sobre el consentimiento antes de la sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, el padre o tutor legal debe dar su consentimiento por escrito. Se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes del inicio de la instrucción. Esta solicitud la proporcionará su escuela para los estudiantes de 5.º y 6.º grado, y para los estudiantes de 7.º a 12.º grado, la solicitará el profesor de Salud 1.

Consentimiento para recibir instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual.

Antes de que un estudiante rPara que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de sus padres. Se les enviará una solicitud de

consentimiento por escrito al menos 14 días antes del inicio de la instrucción.

Notificación anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata de personas con fines sexuales. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) formula recomendaciones sobre los materiales curriculares, y la junta escolar aprueba dichos materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Los materiales didácticos y curriculares relacionados con la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual pueden consultarse a través de este enlace:

[_https://docs.google.com/document/d/1yhSFe91RUabAdr-cyK8aV51c05GIhmjnGAH70cBscqk/edit](https://docs.google.com/document/d/1yhSFe91RUabAdr-cyK8aV51c05GIhmjnGAH70cBscqk/edit)

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Puede revisar, recibir una copia o adquirir una copia de los materiales curriculares, según los derechos de autor de dichos materiales. De acuerdo con la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada anteriormente.
- Podrá retirar a su hijo/a de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del Comité Asesor Científico del distrito (SHAC) o asistiendo a sus reuniones. (Consulte con el director del plantel).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito para presentar una reclamación. Consulte la sección Quejas y preocupaciones. **(Todos los niveles escolares)** y la política de FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Véase Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana; Violencia en el noviazgo; y Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores (todos los niveles escolares)]

Consentimiento para la prestación de un servicio de atención de salud mental

El distrito no proporcionará servicios de atención de salud mental a ningún estudiante ni realizará exámenes médicos a ningún estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto cuando lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante que presente señales de alerta temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del plantel notificará a los padres del estudiante en un plazo razonable después de que tenga conocimiento de que el estudiante ha mostrado señales de alerta temprana y le proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental sobre cualquier estudiante que pueda necesitar intervención.

Si tiene alguna inquietud, comuníquese con la oficina de consejería del campus.

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales didácticos sobre cómo identificar factores de riesgo, acceder a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y acceder a los alojamientos para estudiantes disponibles en el campus.

[Ver Apoyo a la salud mental (todos los niveles escolares)]

Consentimiento para la prestación de servicios de salud

En cumplimiento de la ley estatal, el Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) proporcionará anualmente información sobre los servicios de salud disponibles para los estudiantes. Los padres o tutores deben dar su consentimiento por escrito para participar o no en estos servicios cada año escolar. El consentimiento puede actualizarse o revocarse en cualquier momento a discreción del padre o tutor.

Para preguntas o información adicional sobre los servicios de salud estudiantil, comuníquese con:

Ashley Jones
Director Ejecutivo de Servicios de Salud
Ashley.Jones2@risd.org
469-593-7477

(Consulte Tratamiento e información médica de emergencia))

Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante.

Los profesores pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento a sus logros sin necesidad de obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información personal identificable del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Obra de arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Vídeos o grabaciones de voz originales, y
- Otras obras originales.

Sin embargo, el distrito requiere el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, en un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o aula), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Además, se solicitará la autorización previa por escrito de los padres y del estudiante antes de que este presente o participe en concursos, exposiciones o muestras de arte fuera del campus. Esto garantiza que las familias y los estudiantes estén informados y hayan dado su consentimiento antes de que la obra se comparta fuera del ámbito universitario.

Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza y concientización sobre la paternidad si un estudiante es menor de 14 años.

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de sus padres para participar en el distrito. Crianza de los hijos y Programa de Concientización sobre la Paternidad (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-apoyo/programas-e-iniciativas/crianza-y-conciencia-paternidad-papá/papá-educadores/papa-curriculo>) Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado a las clases de educación para la salud.

Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no esté ya permitido por la ley.

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o audio sin el permiso de los padres cuando la grabación se vaya a utilizar para:

- Seguridad escolar,
- Instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Promoción de la seguridad del alumnado, según lo estipulado por la ley, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial en determinados entornos.

En otras circunstancias, el distrito se basará en el consentimiento escrito de los padres o en el consentimiento establecido durante el proceso de inscripción antes de realizar una grabación de vídeo o de voz de un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un aula, tanto virtuales como presenciales, no pueden grabar vídeo ni audio, ni tomar fotografías ni otras imágenes fijas sin el permiso del director.

Optar por no cursar Matemáticas Avanzadas en los grados 6-8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de sexto grado en un curso avanzado de matemáticas si el estudiante obtuvo una puntuación igual o superior al percentil 60 en la prueba STAAR de matemáticas de quinto grado o si se encuentra entre el 40% superior en una medida local que demuestre su dominio de las matemáticas cursadas en quinto grado.

La inscripción en un curso avanzado de matemáticas en sexto grado permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en octavo grado y en matemáticas avanzadas en los grados 9 a 12.

Los padres del alumno pueden optar por que el alumno no se matricule automáticamente en los cursos de matemáticas avanzadas.

Castigo corporal

RISD prohíbe el castigo corporal.

Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito.

Un empleado certificado o con licencia, o cualquier otro empleado designado por escrito por el superintendente o el director de un plantel, puede comunicarse electrónicamente con los estudiantes matriculados en el distrito. El empleado debe cumplir con las disposiciones que se detallan a continuación. Se prohíbe la comunicación electrónica entre los demás empleados y los estudiantes matriculados en el distrito. Los empleados no están obligados a proporcionar a los estudiantes su número de teléfono ni su correo electrónico personal.

Un empleado no está sujeto a las disposiciones relativas a las comunicaciones electrónicas con un estudiante en la medida en que el empleado tenga una relación social o familiar con un estudiante. Por ejemplo, un empleado puede tener una relación con un sobrino o sobrina, un estudiante que sea hijo de un amigo adulto, un estudiante que sea amigo del hijo del empleado, o un miembro o participante de la misma organización cívica, social, recreativa o religiosa. Un empleado que alega una excepción basada en una relación social **Deberá presentar el consentimiento por escrito del padre o tutor del estudiante.** El consentimiento por escrito deberá incluir una declaración del padre o tutor en la que conste que:

- El empleado ha entregado al padre o tutor una copia de este protocolo;
- El empleado y el estudiante mantienen una relación social fuera del ámbito escolar;
- El padre o tutor entiende que las comunicaciones del empleado con el estudiante están

- exentas de la normativa del distrito; y
- El padre o tutor es el único responsable de supervisar las comunicaciones electrónicas entre el empleado y el estudiante.

Las siguientes definiciones se aplican al uso de medios electrónicos con estudiantes:

- **Medios electrónicos** medio todas las formas de redes sociales, como mensajes de texto, mensajería instantánea, correo electrónico, blogs, foros electrónicos (salas de chat), sitios web para compartir videos (por ejemplo, YouTube), comentarios editoriales publicados en internet y redes sociales (por ejemplo, Facebook, Instagram, Twitter/X, LinkedIn, Snapchat, TikTok). Los medios electrónicos también incluyen todas las formas de telecomunicación, como teléfonos fijos, teléfonos móviles y aplicaciones web.
- **Comunicación electrónica** se refiere a cualquier comunicación facilitada mediante cualquier dispositivo electrónico, incluyendo teléfono, teléfono celular, computadora, red informática, asistente personal de datos u otro dispositivo. El término incluye correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos, mensajes directos y cualquier comunicación realizada a través de un sitio web de Internet, incluyendo sitios web o aplicaciones de redes sociales.
- **Comunicar** se entiende por comunicación unidireccional la transmisión de información, así como el diálogo entre dos o más personas. Una comunicación pública realizada por un empleado que no esté dirigida a estudiantes (por ejemplo, una publicación en su página personal de redes sociales o en un blog) no se considera comunicación. Sin embargo, el empleado podría estar sujeto a las normas del distrito sobre comunicaciones electrónicas personales. Véase Uso personal de medios electrónicos, más arriba. El contacto no solicitado de un estudiante por medios electrónicos no se considera comunicación.
- **Empleado certificado o con licencia** se refiere a una persona empleada en un puesto que requiere la certificación SBEC o una licencia profesional, y cuyas funciones laborales pueden requerir que se comunique electrónicamente con los estudiantes. El término incluye a maestros de aula, consejeros, directores, bibliotecarios, auxiliares docentes, enfermeros, diagnosticadores educativos, terapeutas licenciados y entrenadores deportivos.

Un empleado que se comunique electrónicamente con los estudiantes deberá observar y reconocer lo siguiente:

- El Distrito ha designado a ParentSquare como la plataforma de comunicación autorizada para las comunicaciones del personal con los estudiantes y los padres, ya que dichas comunicaciones pueden contener información personal identificable protegida por la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA). Cuando el Distrito utiliza un servicio de terceros como ParentSquare para crear, recibir, mantener o transmitir información protegida por la FERPA en su nombre, el Distrito debe asegurarse de que el proveedor del servicio cumpla con los requisitos de la FERPA, incluyendo la celebración de un acuerdo de privacidad de datos apropiado.
- El uso de plataformas de comunicación no autorizadas puede resultar en la divulgación no autorizada de información confidencial de los estudiantes a un proveedor externo no aprobado por el Distrito. Dicha divulgación puede infringir la ley FERPA y las normas del Distrito.
- Solo un maestro, instructor u otro empleado con responsabilidades extracurriculares puede usar la herramienta de mensajería de texto aprobada por el Distrito, y únicamente para comunicarse con los estudiantes que participan en la actividad extracurricular de la cual es responsable. El empleado que se comunique con un estudiante mediante la herramienta de mensajería de texto aprobada por el Distrito deberá cumplir con las normas establecidas por el Distrito.
- El empleado deberá limitar las comunicaciones a asuntos que se encuentren dentro

del ámbito de sus responsabilidades profesionales (por ejemplo, para los profesores de aula, asuntos relacionados con el trabajo en clase, las tareas y los exámenes; para un empleado con una función extracurricular, asuntos relacionados con la actividad extracurricular).

- El empleado tiene prohibido comunicarse con los estudiantes a través de su perfil personal en redes sociales; deberá crear un perfil específico para ello («perfil profesional»). Asimismo, deberá permitir que la administración y los padres accedan a su perfil profesional.
- El empleado no deberá comunicarse directamente con ningún estudiante entre las horas de **22:00 y 6:00 horas**. Un empleado puede, sin embargo, publicar contenido en redes sociales, blogs o aplicaciones similares en cualquier momento. No obstante, debe asegurarse de que la información confidencial de los estudiantes no se publique ni se comparta.
- El empleado continúa sujeto a las leyes estatales y federales aplicables, las políticas locales, las regulaciones administrativas y el Código de Ética de los Educadores de Texas, que incluye:
 - Cumplimiento de la Ley de Información Pública de Texas y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), incluyendo la retención y confidencialidad de los registros estudiantiles. [Ver Políticas]CPC yEN]
 - Ley de derechos de autor [Política]EN]
 - Prohibiciones contra solicitar o participar en conductas sexuales o una relación romántica con un estudiante. [Ver Política]DH]
- A petición de la administración, un empleado proporcionará el/los número(s) de teléfono, sitio(s) de red social u otra información sobre el/los método(s) de medios electrónicos que el empleado utiliza para comunicarse con uno o más estudiantes matriculados actualmente.
- Todo el personal debe usar cuentas de correo electrónico de la escuela para todas las comunicaciones electrónicas con los padres. No se permite la comunicación sobre asuntos escolares a través de cuentas de correo electrónico personales o mensajes de texto, ya que no se pueden conservar adecuadamente de acuerdo con la política de retención de registros del distrito. Se recuerda al personal que los requisitos estatales y del distrito de retención de registros exigen que el Distrito mantenga todos los registros, incluidas las comunicaciones escritas con
- estudiantes o padres. Además, la Ley de Información Pública de Texas ("TPIA") exige que los empleados individuales mantengan registros que traten sobre asuntos del distrito y que hayan sido creados en un dispositivo de propiedad privada, de acuerdo con el calendario de retención de registros del distrito.

El empleado deberá notificar por escrito a su supervisor dentro del plazo de un día hábil si un estudiante se comunica con él de forma inapropiada por medios electrónicos. El empleado deberá describir la forma y el contenido de dicha comunicación.

Oposición a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, o FERPA, permite al distrito divulgar la "información de directorio" debidamente designada de los expedientes educativos de un estudiante sin su consentimiento por escrito.

La "información de directorio" es aquella que, de divulgarse, generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad. Un padre o tutor legal o un estudiante elegible pueden oponerse a la divulgación de esta información.

Cualquier objeción deberá presentarse por escrito al director dentro de los diez días escolares siguientes al primer día de clases del alumno. Ver **Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información**

estudiantil. Esto se incluye en el proceso de inscripción en línea. El distrito solicita a las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata de personas que notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Las familias pueden optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no revele la ubicación del refugio.

El distrito ha identificado dos listas de información de directorio: una para fines escolares y otra para otros fines. Para las publicaciones y anuncios del distrito, se ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante; dirección; número de teléfono; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; última institución educativa a la que asistió; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos. (Véase la política FL(LOCAL)). Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines escolares, la escuela no solicitará permiso cada vez que el distrito desee utilizar la información para estos fines.

Para todos los demás fines, el distrito ha identificado la siguiente información como información de directorio: Nombre del estudiante y estado de inscripción o graduación. (Ver política) FL(LOCAL). Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela debe divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o persona externa.

Nota: Véase también Inspección y uso autorizados de los expedientes estudiantiles.

Oposición a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo para estudiantes de secundaria).

A menos que un padre haya indicado al distrito que no divulgue la información de su hijo/a, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o las instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes de secundaria:

- Nombre,
- Dirección y
- Listado telefónico

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito escolar del estudiante, a menos que un padre haya indicado al distrito que no divulgue esta información.

Participación en encuestas de terceros

Se requiere consentimiento previo para la participación obligatoria del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales.

La Enmienda para la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se le exija a un estudiante que responda a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos 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;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante mantiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que se mantienen con abogados, médicos y ministros religiosos;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre; o
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Los padres pueden inspeccionar la encuesta u otro instrumento, así como cualquier material didáctico correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la Política de la Junta Directiva EFA(LEGAL) para obtener más información.]

Opción de no participar en otros tipos de encuestas o evaluaciones y divulgación de información personal.

La PPRA otorga a los padres el derecho a recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida del menor con fines de marketing, venta o divulgación de dicha información a terceros.
- Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición para la asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante.
- Se exceptúan las pruebas de audición, visión o columna vertebral, así como cualquier examen físico o prueba de detección permitida o requerida por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información.]

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas con información protegida dirigidas a estudiantes y encuestas creadas por terceros;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la Protección de la Pupil Derechos Enmienda(<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-orientación-general>), incluyendo un Formulario de quejas de PPRA(<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-queja>).

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción.

Ver **Instrucciones sobre el consentimiento para la sexualidad humana y Consentimiento para recibir instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual.** para obtener información sobre el derecho de un padre a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

Recitar un fragmento de la Declaración de Independencia en los grados 3 a 12

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

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos; y
- Recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de tercero a duodécimo grado.

Según la ley estatal, un estudiante puede quedar exento de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- Un padre o tutor presenta una declaración escrita solicitando que su hijo o hija sea excusado/a de asistir a clase;
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación; o
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los Estados Unidos le otorga inmunidad diplomática.

[Consulte la política EHBK(LEGAL) para obtener más información.]

Recitando los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas.

Un padre o tutor puede solicitar que su hijo o hija quede eximido de participar en el juramento diario a la bandera de los Estados Unidos y al juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio después de recitar los juramentos.

Ver Juramentos de Lealtad y Minuto de Silencio (**Todos los niveles escolares**) y política CE(LEGAL) Para obtener más información.

Creencias religiosas o morales

Un padre o tutor puede retirar temporalmente a su hijo/a del aula si una actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. Esta medida no puede utilizarse para evitar un examen ni extenderse durante todo un semestre. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de grado y graduación establecidos por la escuela y la legislación estatal.

Exenciones para estudiantes

Exención de la instrucción: Un padre puede temporalmente el padre o la madre podrá retirar a su hijo/a de una clase u otra actividad escolar que entre en conflicto con sus creencias religiosas o morales si presenta o entrega al profesor de su hijo/a una declaración escrita que autorice la retirada del niño/a de la clase u otra actividad escolar.

Se harán todos los esfuerzos razonables para respetar las creencias religiosas o morales de los estudiantes antes de su expulsión del entorno educativo.

Según la ley estatal, un padre no tiene derecho a retirar a su hijo de una clase u otra actividad escolar para evitar un examen o impedirle cursar una materia durante todo un semestre. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel académico y de graduación establecidos por el Distrito y la ley estatal.

Los estudiantes quedarán exentos, sin penalización alguna, de la participación obligatoria en un programa o evento patrocinado por la escuela si dicha participación entra en conflicto con sus creencias religiosas.

Clases particulares o preparación para exámenes

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia adicional específica para lograr el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado, basándose en:

- Observaciones informales;
- Datos evaluativos como las calificaciones obtenidas en tareas o exámenes; o
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas.

La escuela siempre intentará proporcionar tutorías y estrategias para la realización de exámenes de manera que se evite, en la medida de lo posible, la interrupción de otras clases.

De conformidad con la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir tutorías de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal exige que un estudiante con una calificación inferior a 70 durante un período de evaluación asista a dichos servicios, siempre que el distrito los ofrezca.

[Para preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las Políticas de la Junta EC y EHBC. Ver Evaluaciones estatales obligatorias] [Para obtener información sobre la instrucción acelerada obligatoria después de que un estudiante no obtenga un rendimiento satisfactorio en ciertas pruebas estatales obligatorias.]

Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito.

Revisión por parte de los padres de los materiales didácticos y del plan.

Los padres tienen derecho a revisar los materiales didácticos, los libros de texto y demás ayudas para la enseñanza y materiales didácticos utilizados en el plan de estudios, así como a examinar las pruebas que se hayan administrado, independientemente de que la enseñanza se imparta de forma presencial, virtual o a distancia.

El distrito pondrá a disposición de los padres los materiales didácticos para su revisión a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y durante al menos 30 días después de su finalización. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan aplicado no estarán disponibles para que los padres las revisen.

El distrito proporcionará a los padres de cada alumno las credenciales de acceso a cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la enseñanza, con el fin de facilitar el acceso y la revisión por parte de los padres.

Los padres también tienen derecho a solicitar que la escuela permita al alumno llevarse a casa el material didáctico que utiliza. La escuela podrá pedirle al alumno que devuelva el material al comienzo del siguiente día escolar.

Un centro educativo debe proporcionar versiones impresas de los materiales didácticos electrónicos a un alumno si este no tiene acceso fiable a la tecnología en casa.

Los profesores están obligados a entregar una copia de su plan de estudios o del programa de la asignatura a los padres o tutores de cada alumno matriculado antes del inicio de cada semestre. Los padres o tutores pueden solicitar copias adicionales del plan o del programa.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca

en línea y materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los materiales de la biblioteca que su hijo ha sacado, consulte Biblioteca **(todos los niveles escolares).**]

Revisión de materiales didácticos del distrito

Un padre o tutor puede solicitar que el distrito realice una revisión del material didáctico en una clase de matemáticas, lengua y literatura inglesa, ciencias o estudios sociales en la que esté matriculado su hijo/a, para determinar su conformidad con los estándares estatales y el nivel de exigencia para el grado correspondiente. El distrito no está obligado a realizar una revisión del material didáctico para una materia o grado específico en una escuela determinada más de una vez al año. Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material didáctico, comuníquese con el director/a de la escuela.

Notificaciones de ciertas faltas de conducta estudiantil al padre o madre que no tiene la custodia.

Un padre que no tenga la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que normalmente se entrega a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que pueda implicar su ingreso en un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP, por sus siglas en inglés) o su expulsión.[**Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LEGAL)**]Para obtener más información.]

Participación en las evaluaciones exigidas por el gobierno federal, por el estado y por el distrito.

De conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), un padre o tutor puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo o hija en las evaluaciones obligatorias.

Registros estudiantiles

Acceso a los expedientes estudiantiles

Un padre puede revisar los registros de su hijo, incluyendo:

- Resultados de las pruebas;
- Registros de asistencia
- Calificaciones;
- Antecedentes disciplinarios;
- Registros de asesoramiento;
- Registros psicológicos;
- Solicitudes de admisión;
- Información sobre salud e inmunización;
- Otros registros médicos;
- Evaluaciones de profesores y orientadores escolares;
- Informes sobre patrones de comportamiento;
- Registros relacionados con la asistencia proporcionada para dificultades de aprendizaje, incluida la información
- recopilada información sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según la definición legal del término "estrategia de intervención";
- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de una biblioteca escolar [Ver Biblioteca(**Todos los niveles escolares**)]Para obtener más información.]

- Instrumentos de evaluación estatales que se le hayan administrado al niño; y
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

Inspección y uso autorizados de los expedientes estudiantiles

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y a los estudiantes que cumplen los requisitos ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de los estudiantes.

Para efectos de los registros estudiantiles, un estudiante “elegible” es cualquier persona mayor de 18 años o que asista a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se explica aquí y en la sección "Objeción a la divulgación de información del directorio", son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que la escuela reciba una solicitud de acceso;
- Solicitar una modificación del expediente de un estudiante que el padre, madre o tutor legal o el estudiante elegible considere inexacto, engañoso o que infrinja de alguna otra manera la ley FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- Presentar una queja(<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) con el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con los incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto la ley FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes estudiantiles contra la inspección o el uso no autorizados y otorgan a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información personal identificable de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona que solicita la información, ya sea un padre o el propio estudiante.

Prácticamente toda la información sobre el rendimiento estudiantil, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera información educativa confidencial.

La inspección y divulgación de los expedientes académicos de los estudiantes está restringida al estudiante elegible o a su padre o tutor legal, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que extinga la patria potestad o el derecho de acceso a los expedientes académicos del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes académicos de los estudiantes no se ven afectados por su estado civil.

La ley federal exige que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como este cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- Alcanza los 18 años.
- Es emancipado por un tribunal
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre o tutor legal podrá seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es una persona a su cargo a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando exista una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

La ley FERPA permite la divulgación de información personal identificable de los expedientes académicos de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre, madre o tutor legal o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los expedientes del estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir, entre otros:

- Trabajar con el estudiante;
- Considerando medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades;
- Recopilación de datos estadísticos;
- Revisar un expediente académico para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
- Investigar o evaluar programas.

Los funcionarios escolares pueden incluir, entre otros:

- Miembros de la junta directiva y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
- Maestros, consejeros escolares, personal de diagnóstico y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito);
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o autorizado para proporcionar un servicio o función institucional específica para auditorías (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, agente de seguridad escolar o voluntario);
- Una persona designada para formar parte de un equipo que apoye el entorno seguro y solidario del distrito.
programa escolar;
- Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar; y
- Un padre o un estudiante que ayuda a un funcionario escolar a desempeñar sus funciones.

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para menores, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes del bienestar infantil;
- A personas físicas o jurídicas a las que se les concede acceso en respuesta a una citación o una orden judicial;
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de matricularse o en la que el estudiante ya está matriculado;
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante haya solicitado o recibido;
- A las organizaciones acreditadoras para que lleven a cabo funciones de acreditación;
- A las organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción;
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia sanitaria o de seguridad;
- Cuando el distrito divulga detalles designados de información de directorio.

[Véase la sección "Objeción a la divulgación de información del directorio" para prohibir esta divulgación.]

La divulgación de información personal identificable a cualquier otra persona u organismo, como un posible empleador o para una solicitud de beca, solo se realizará con el permiso de los padres o del estudiante elegible, según corresponda.

El director del campus Es responsable de todos los registros de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. El superintendente o su representante es responsable de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado. **El responsable de gestión de registro es** el custodio de los registros de los estudiantes que ya no están en el distrito.

Un padre o tutor legal o un estudiante elegible que desee inspeccionar los registros de un estudiante actualmente matriculado debe presentar una solicitud por escrito al custodio de registros, en el campus, identificando los registros que desea inspeccionar.

Los expedientes pueden consultarse en persona durante el horario escolar habitual. El responsable de los expedientes o la persona designada estará disponible para explicar el contenido y responder a las preguntas.

Un padre o tutor legal o un estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague el costo de las copias (diez centavos por página) podrá obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar habitual y el estudiante reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o buscará otras alternativas para que el padre o tutor legal o el estudiante puedan revisarlos.

Un padre o tutor legal o un estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o modificación si considera que los registros son inexactos, engañosos o que de alguna otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante.

La solicitud para corregir el expediente de un estudiante debe presentarse ante el responsable de los registros (generalmente el director del plantel). La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de la inexactitud de la información. Si el distrito rechaza la solicitud de modificación, el padre, madre o tutor legal del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia. Si tras la audiencia no se modifican los registros, el padre, madre o tutor legal del estudiante dispone de 30 días lectivos para incluir una declaración en el expediente del estudiante.

Si bien las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la disputa sobre la calificación de un estudiante en un curso o examen se tramita a través del proceso de quejas establecido en la política FNG(LOCAL). Una calificación emitida por un docente solo puede modificarse si el consejo directivo determina que es arbitraria, errónea o inconsistente con las normas de calificación del distrito.

[Ver **Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los niveles de grado), Quejas e inquietudes (todos los niveles educativos)** y Finalidad de las calificaciones en la política FNG(LEGAL).]

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL(LEGAL). Tabla de contenido del manual de políticas de la junta directiva y (LOCAL) Tabla de contenido del manual de políticas de la junta directiva y está disponible en línea o en la oficina del director o del superintendente.

Nota: El derecho de los padres o del estudiante elegible a acceder a los expedientes académicos y obtener copias de los mismos no se extiende a todos los expedientes. Los materiales que no se consideran expedientes académicos, como las notas personales de un profesor sobre un estudiante compartidas únicamente con un profesor sustituto, no tienen que estar disponibles.

Cualificaciones profesionales del profesorado y del personal

Un padre puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de su hijo, incluyendo si el profesor:

- Ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el profesor imparte clases;
- Posee un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y
- Actualmente imparte clases en el campo o disciplina para la que cuenta con su certificación.

El padre o tutor también tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier auxiliar docente que pueda prestar servicios al niño.

Un estudiante con necesidades especiales o circunstancias particulares

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños de Militares otorga a los hijos de familias militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, entre ellos:

- Requisitos de vacunación;
- Nivel de grado, curso o ubicación en el programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela; y
- Requisitos de graduación

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a un padre, incluyendo un padrastro o tutor legal, que sea:

- Llamado al servicio activo,
- De permiso o
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito lo permitirá no **más de cinco Ausencias** justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue ni después del día 30 después del regreso del padre o madre del despliegue.

Puede encontrar información adicional en Recursos para familias militares en la educación de Texas Agencia(<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>)

El papel de los padres en determinadas tareas escolares y del aula.

Hermanos nacidos en partos múltiples

La ley estatal permite que un padre de hermanos nacidos en partos múltiples (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean ubicados en la misma aula o en aulas separadas.

Las solicitudes por escrito deben presentarse antes del día 14 posterior a la inscripción del estudiante. [Consulte la política FDB(LEGAL) para obtener más información.]

Traslados/Asignaciones de seguridad

La junta o la persona que esta designe respetará la solicitud de un padre para transferir a su hijo a otra aula o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso

escolar, incluido el ciberacoso, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta escolar podrá trasladar a un estudiante que haya participado en actos de acoso escolar a otra aula. La junta consultará con los padres del niño involucrado antes de decidir su traslado a otro centro educativo.

No se ofrece transporte para traslados a otros campus. Consulte con el director para obtener más información.

[Ver acoso escolar](**Todos los niveles escolares**)y las políticas de FDB y FFI para obtener más información.]

El distrito respetará la solicitud de un padre para el traslado de su hijo a una escuela pública segura dentro del distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delito violento mientras se encontraba en la escuela o en sus instalaciones.

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

La junta atenderá la solicitud de un padre para el traslado de su hijo a otro campus del distrito. O un Distrito vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y dicho estudiante ha sido condenado o se le ha impuesto una sentencia suspendida por la agresión. De acuerdo con la política del FDE, si la víctima no desea ser transferida, la junta transferirá al agresor.

Uso por parte del estudiante de un animal de servicio/asistencia

Los padres o tutores de estudiantes que utilizan un animal de servicio o asistencia debido a la discapacidad del estudiante deben presentar una solicitud por escrito al director antes de traer al animal al campus. El distrito intentará atender la solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles siguientes.

Estudiante bajo la tutela del Estado (acogimiento familiar)

Con el fin de brindar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y la matrícula, así como otros servicios educativos durante todo el período de inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que actualmente se encuentre o que haya sido colocado recientemente en un hogar de acogida (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada cuidado sustituto).

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se matricule en el distrito después del inicio del año escolar podrá optar a la obtención de créditos mediante exámenes en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por las materias y los cursos cursados antes de la matriculación del estudiante en el distrito.

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que sea trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela, o que inicialmente sea puesto bajo la tutela del estado y trasladado fuera de los límites del distrito o la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía antes de la colocación o el traslado hasta que alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

Si un estudiante de 11.º o 12.º grado se traslada a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, puede solicitar un diploma del distrito anterior si

cumple con sus criterios de graduación.

Para un estudiante bajo la tutela del estado que reúne los requisitos para una exención de matrícula y cuotas según la ley estatal y que probablemente estará bajo tutela el día anterior a su decimoctavo cumpleaños, el distrito deberá:

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera;
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Determinar si el estudiante es candidato para ingresar a una academia militar;
- Ayudar al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) la gestión del pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un funcionario de enlace para los estudiantes que anteriormente estuvieron bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el enlace de acogimiento familiar del distrito:

Dra. Summer Martin
Director ejecutivo
Servicios de asesoramiento y sociales
verano.martin@risd.org
469-593-9141

[Ver Crédito por examen para avance/aceleración - Si un estudiante no ha tomado el curso/materia y crédito del curso(**Solo para niveles de secundaria**)]

Un estudiante sin hogar

A un estudiante que se encuentre en situación de calle se le brindará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito y acceso a apoyos y servicios de acuerdo con la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento, las directrices de la Agencia de Educación de Texas (TEA), el Código de Educación de Texas § 25.001 y las leyes estatales y federales aplicables, incluyendo:

- Requisitos de comprobación de residencia
- Requisitos de vacunación e inscripción inmediata mientras se obtienen los registros.
- Ubicación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos previos o no cumple con el plazo de solicitud durante un período de falta de vivienda).
- Asistencia de transporte, cuando corresponda, de conformidad con los requisitos de McKinney-Vento.
- Oportunidades de obtención de créditos mediante examen en cualquier momento del año para los estudiantes elegibles que se matriculen después del inicio del año escolar, de acuerdo con las normas de la Junta Estatal de Educación (SBOE).
- Evaluación de los registros disponibles para determinar la transferencia de créditos y la concesión de crédito parcial, cuando corresponda.
- Acceso a programas, servicios y actividades extracurriculares para los que el estudiante sea elegible.
- Apoyo y protección para la graduación de estudiantes de los grados 11 y 12 que se transfieren de distrito.
- Asistencia para resolver disputas relacionadas con la matrícula, la asistencia o la selección de escuela a través del proceso de resolución de disputas del distrito.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca matriculado en su escuela de origen o se matricule en una nueva escuela dentro del área de residencia donde se encuentra actualmente. Si un estudiante sin hogar de 11.º o 12.º grado se traslada a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal le permite solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con dichos requisitos.

Un estudiante o padre que no esté conforme con la decisión del distrito sobre la elegibilidad, la selección de escuela o la matrícula puede apelar a través de la política FNG(LOCAL). Siempre que sea posible, el distrito agilizará los plazos locales para garantizar una pronta resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito:

Yadira Coggins
Director de Bienestar Estudiantil
yadira.coggins@risd.org
(469) 593-9136

Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504.

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar los servicios de tutoría, apoyo compensatorio y otros servicios de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en el Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS). La implementación del MTSS tiene el potencial de impactar positivamente la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden ponerse en contacto con las personas que se indican a continuación para obtener información sobre el sistema general de derivación o evaluación de la escuela para acceder a los servicios de apoyo.

Este sistema conecta a los estudiantes con diversas opciones de apoyo, incluyendo la posibilidad de solicitar una evaluación de educación especial o una evaluación conforme a la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden solicitar una evaluación de educación especial o de servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisiones a Educación Especial

Si un padre o tutor solicita por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, éste deberá responder en un plazo máximo de 15 días escolares a partir de la recepción de la solicitud. En ese momento, el distrito deberá notificar por escrito al padre o tutor si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de Garantías Procesales. https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre o tutor la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para dicha evaluación.

Nota: La solicitud de evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y las salvaguardias procesales, así como con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños con sospecha de discapacidad que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no obliga al distrito a responder dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, deberá completar la evaluación inicial y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares después de recibir el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante falta a la escuela durante el período de evaluación por tres o más días, dicho período se extenderá por un número de días escolares equivalente a la cantidad de días que el estudiante haya faltado.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial con al menos 35 pero menos de 45 días lectivos de antelación al último día lectivo del año escolar, deberá completar el informe escrito y entregar una copia a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el alumno falta a clase tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio deja de aplicarse. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días lectivos, más prórrogas por ausencias de tres o más días.

Una vez finalizada la evaluación, el distrito debe entregar al padre o tutor una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y baja. (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)

Persona de contacto para derivaciones a educación especial

La persona de contacto designada en relación con las opciones disponibles para un estudiante con dificultades de aprendizaje o con respecto a una derivación para evaluación de servicios de educación especial es:

Katie Barrett

Director Ejecutivo Senior de Servicios para Estudiantes con Necesidades Especiales

Katiek.barrett@risd.org

469-593-7501

Para preguntas relacionadas con las transiciones a la educación postsecundaria, incluida la transición de la educación al empleo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con el responsable de transición y empleo del distrito:

Kara Hayman

Coordinador de Servicios para Estudiantes con Necesidades

EspecialesKara.Hayman@risd.org

469-593-7501

Remisiones según la Sección 504

Cada distrito escolar debe contar con estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de salvaguardias procesales que incluya:

- Aviso
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros pertinentes.
- Una audiencia imparcial con oportunidad de participación del padre o tutor y representación por abogado.
- Un procedimiento de revisión

Persona de contacto para derivaciones según la Sección 504

La persona designada con la que contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o en relación con una derivación para evaluación para los servicios de la Sección 504 es:

Katie Barrett

Director Ejecutivo Senior de Servicios para Estudiantes con Necesidades Especiales

Katiek.barrett@risd.org

469-593-7501

[Véase Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504]
Visite estos sitios web para obtener información sobre estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Marco jurídico para el proceso de educación especial centrado en el niño(El marco legal de Texas)
- Red de recursos para socios(<http://prntexas.org/>)
- SPEDTEX: Centro de Información sobre Educación Especial(<https://www.spedtex.org/>)
- Proyecto Texas First(<http://www.texasprojectfirst.org/>)
- Recursos para padres y familias de educación especial de TEA(<https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parentand-family-resources>)

Notificación a los padres sobre las estrategias de intervención para las

dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes en educación general.

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

Conducir con discapacidad en Texas Programa ty

De conformidad con la ley estatal, el distrito notificará sobre el Programa de Conducción para Personas con Discapacidad de Texas a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir la comunicación efectiva con un agente del orden público y que reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Guía para Estudiantes y Padres 2026-2027 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a todo estudiante elegible de 16 años o más hasta su graduación o hasta que cumpla 21 años, así como a sus padres.

El Programa de Texas para Conductores con Discapacidad se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación específicas.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar.

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un plantel fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo plantel, siempre que el nivel de grado del estudiante transferido se ofrezca en ese plantel.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho al transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los demás niños del hogar.

El padre, madre o tutor legal debe ponerse en contacto con el director del centro escolar para informarse sobre las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para otros niños del hogar.

[Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

Un estudiante cuya lengua materna no es el inglés.

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés y el estudiante está en proceso de adquirir el inglés. Si el estudiante reúne los requisitos para recibir estos servicios, el Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita, incluidas las adaptaciones lingüísticas.

relacionado con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones estatales obligatorias.[Ver **Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles escolares)**y **Programas especiales (todos los niveles escolares)**]

Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que no reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial, puede acogerse a las protecciones previstas en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades.

Cuando surja o se solicite una evaluación conforme a la Sección 504, se formará un comité para determinar si el estudiante reúne los requisitos para los derechos y protecciones de la Sección 504 y si necesita servicios y apoyos en virtud de dicha sección para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según lo define la ley federal.

[Véase Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504] y consulta la política de Facebook para obtener más información.]

Sección dos: Otra información importante para padres y alumnos.

Esta sección contiene información importante sobre el ámbito académico, las actividades escolares, el funcionamiento y los requisitos del centro.

Está organizado alfabéticamente para servir como guía de consulta rápida. Cuando corresponde, los temas están organizados además por nivel escolar.

Padres e hijos deben dedicar un momento a familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director de su escuela.

Criterios de admisión

El Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) acepta estudiantes para su inscripción en el Distrito de acuerdo con el Capítulo 25 del Código de Educación y la política de la Junta Directiva del RISD.

Requisitos de edad

El Distrito admitirá, sin costo de matrícula, a un estudiante que sea elegible para la inscripción si el estudiante tiene más de cinco (5) y menos de veintiún (21) años de edad al primer día de septiembre del año escolar en el que se solicita la admisión. RISD también acepta para la inscripción a estudiantes que califiquen para

Los alumnos que asisten a preescolar gratuito, así como los que se matriculan en un programa de preescolar de pago para hijos de empleados del distrito.

Cambios de dirección

Los padres deben mantener actualizada la información de inscripción en todo momento. Si cambia la dirección o el número de teléfono de un estudiante, o si cambia la información de contacto diurno o de emergencia del padre/tutor legal, comuníquese con el especialista en datos estudiantiles (SDS) de su campus para actualizar su información.

Comprobante de residencia

Al momento de la inscripción inicial y posteriormente, cuando el estudiante sea transferido a una nueva escuela del Distrito o pase a la escuela secundaria, el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia legal del estudiante por orden judicial deberá presentar un comprobante de domicilio conforme a las normas administrativas establecidas por el Superintendente. El Distrito podrá verificar la residencia declarada según sea necesario.

Se requiere comprobante de residencia al momento de la inscripción para los siguientes estudiantes:

- Estudiantes nuevos en RISD
- Estudiantes que se fueron de RISD y están regresando
- Estudiantes actuales de RISD que se matriculan en una nueva escuela.
- Estudiantes matriculados en Preescolar
- Estudiantes que se matriculan en el jardín de infancia
- Estudiantes que se matriculan en el primer año de la escuela secundaria o intermedia.
- Estudiantes que se matriculan en el primer año de la escuela secundaria.

Factura actual de luz, agua o gas, o contrato de alquiler (deben ser visibles las firmas y las fechas), que debe contener el nombre y la dirección del padre o tutor.

Los comprobantes de pago de la hipoteca, las facturas de teléfono, cable e internet, los extractos de seguros y los permisos de conducir no son prueba de domicilio válida. No se

aceptarán cancelaciones de contratos.

Requisitos para la inscripción: Un padre u otra persona con la tutela legal de un menor por orden judicial que lo inscriba en el Distrito debe proporcionar:

Documento de identidad del niño/a -El certificado de nacimiento del niño u otro documento que acredite su identidad. Si el padre o tutor legal certifica que no dispone del certificado de nacimiento, RISD aceptará un pasaporte válido, un registro de nacimiento hospitalario, un registro de bautismo parroquial, un registro de adopción, una licencia de conducir, una tarjeta de identificación militar u otro documento legal que acredite la identidad del niño.

Registro completo de vacunación del niño- Fecha, mes y año de cada vacuna recibida.
Identificación del padre/madre o tutor legal -Licencia de conducir, identificación estatal o pasaporte Nombre del padre o tutor legal del niño que lo inscribe presente Se debe adjuntar una identificación escolar y el nombre y la fecha de nacimiento deben ser anotados por el personal de la escuela.

Registros escolares -Copia de los registros del niño de la escuela a la que asistió más recientemente si el niño ha estado previamente matriculado en una escuela en este estado o en otro estado, incluyendo para un niño que asistió más recientemente a una escuela pública en este estado, una copia del registro disciplinario del niño y cualquier evaluación de amenazas relacionada con el comportamiento del niño realizada bajo la Sección 37.11 del Código de Educación.

Opcional

Tarjeta de Seguro Social

- Esto es opcional. RISD utiliza el número de Seguro Social del estudiante para los envíos a través del Sistema de Gestión de Información de Educación Pública (PEIMS). Si un padre o tutor decide no proporcionar el número de Seguro Social, RISD le asignará un identificador aprobado por el estado.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden interrumpir gravemente la educación del alumno. Tanto el alumno como los padres deben evitar las ausencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y otra sobre cómo la asistencia afecta la calificación final o los créditos del curso que obtiene un estudiante.

DÍA ESCOLAR DE RISD

Los programas de preescolar deben consultar con el centro educativo de origen.

Escuela primaria: 7:50 a.m. - 3:10 p.m.

Escuela secundaria: 8:15 a.m. - 3:50 p.m.

Escuela secundaria: de 9:00 a. m. a 4:20 p. m.

Asistencia obligatoria

Preescolar y jardín de infancia

Los alumnos matriculados en preescolar o jardín de infancia están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

Edades de 6 a 18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado matriculado previamente en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría aplicable, a menos que el estudiante esté exento de asistir o tenga una exención legal.

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a segundo grado asistan a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada que se les asigne. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada según los resultados de una prueba de diagnóstico de lectura.

Si un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en la evaluación estatal de la materia correspondiente, deberá asistir a cualquier programa de instrucción acelerada que se le asigne, ya sea antes o después del horario escolar o durante el verano.

Mayores de 19 años

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir a clases todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar su matrícula. Su presencia en las instalaciones escolares a partir de entonces no estará autorizada y podría considerarse allanamiento de morada.

[Consulte la política FEA para obtener más información.]

Asistencia obligatoria: Exenciones

Todos los niveles escolares

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre y cuando el estudiante se ponga al día con todo el trabajo, para las siguientes actividades y eventos:

- Días festivos religiosos
- Comparecencias judiciales obligatorias
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense.
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense.
- Desempeñarse como funcionario electoral
- Citas médicas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios para el autismo y citas de salud mental.
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico en el formulario del distrito.
- Ausencias por asistencia a un curso de instrucción religiosa en horario flexible.

Para estudiantes bajo tutela estatal:

- Una actividad requerida en virtud de un plan de servicio ordenado por un tribunal.
- Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en dicha actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que se dirija a un despliegue, esté de permiso o regrese de dicho despliegue. [Véase Hijos de Familias Militares]

Tenga en cuenta que las citas médicas documentadas pueden incluir citas de telemedicina. Los estudiantes que se encuentren físicamente en el campus no podrán participar en citas de telemedicina ni en otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador competente. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, como Wi-Fi o internet, para citas de telemedicina, ya que el uso de equipos y sistemas de red propiedad del distrito no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte la sección de Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos. **(Todos los niveles escolares)**

Niveles de grado de secundaria

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o más falte un día para obtener un permiso de aprendizaje y otro día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado dichas ausencias justificadas conforme a la política FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar documentación que acredite su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar el trabajo escolar perdido.

[Ver Verificación de asistencia para la obtención de la licencia de conducir (solo para los grados 11 y 12)]

El distrito permitirá que los estudiantes de penúltimo y último año se ausenten hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad, si se cumplen todas las siguientes condiciones:

- La junta ha autorizado dichas ausencias justificadas de acuerdo con la política FEA(LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del alumno.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y ponerse al día con el trabajo perdido.

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

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días durante su penúltimo año de secundaria y dos días durante su último año para una jornada de investigación profesional, en la que visitará a un profesional en su lugar de trabajo para determinar si le interesa seguir una carrera en el campo de dicho profesional, siempre y cuando el estudiante justifique estas actividades ante el distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días por año escolar para servir como:

- Un funcionario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA(LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias; o
- Un funcionario electoral, si el estudiante se pone al día con el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de los grados 6 a 12 falte a clase con el propósito de tocar el toque de corneta "Taps" en un funeral con honores militares para un veterano fallecido.

Asistencia obligatoria - Incumplimiento

Todos los niveles escolares

Los empleados escolares deben investigar y denunciar las infracciones a la ley de asistencia obligatoria.

El alumno que falte sin permiso a la escuela, a cualquier clase, a cualquier programa especial obligatorio o a cualquier tutoría obligatoria será considerado infractor de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, el comité ARD o de la Sección 504 del estudiante determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación, y/o modificaciones al programa de educación individualizado del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

Edades de 6 a 18 años

Cuando un estudiante de entre 6 y 18 años acumula tres o más ausencias injustificadas en un período de cuatro semanas, la ley exige que la escuela envíe una notificación a los padres.

El aviso incluirá:

- Recuérdele al padre o tutor su deber de controlar la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela.
- Solicitar una reunión entre los administradores escolares y el padre/madre/tutor.
- Informe al padre o tutor que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluyendo un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario escolar, derivaciones a servicios de consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención del absentismo escolar del distrito es:

Ken Dickerson
1500 International Parkway, Suite 100
Richardson, TX 75081
charmon.dickerson@risd.org

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el director del plantel y/o el coordinador.

Un tribunal puede imponer sanciones a los padres si un estudiante en edad escolar falta deliberadamente a clases. El distrito escolar puede presentar una queja contra los padres si el estudiante acumula diez o más ausencias injustificadas en un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de entre 12 y 18 años acumula diez o más ausencias injustificadas en un período de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, remitirá al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

[Consulte las políticas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información.]

Mayores de 19 años

Tras la tercera ausencia injustificada de un estudiante de 19 años o más, el distrito está obligado por ley a enviarle una carta explicándole que, si acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, podría revocar su matrícula por el resto del año escolar. Como alternativa a la revocación, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para obtener crédito o calificación final (todos los niveles)

Para obtener crédito o una calificación final en una asignatura, el alumno debe asistir a clase al menos el 90% de los días que se imparte. Si asiste al menos al 75% pero menos del 90% de los días, podrá obtener crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que le permita cumplir con los requisitos de la asignatura. Si el alumno está involucrado en un proceso penal o de justicia juvenil, el juez que preside el caso también deberá aprobar el plan antes de que el alumno reciba crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de las clases o no completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o la calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información.]

Excepto en el caso de ausencias debidas a enfermedades graves o que pongan en peligro la vida, o a tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, podrán descontarse del requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si existieron circunstancias atenuantes que justificaran alguna ausencia, el Comité de Revisión de Asistencia considerará lo siguiente:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.
- Si el estudiante o sus padres tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o el padre al comité sobre las ausencias.

El estudiante o el padre pueden apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG(LOCAL).

Asistencia oficial: tomarse el tiempo

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las:

Primaria: 9:00 a.m.

Escuela secundaria: 9:20 a.m.

Escuela secundaria: 9:20 a.m.

Escuela secundaria: 14:00 horas.

TMSSA: 10:15 a.m.

MPA (AM): 10:15 a.m.

MPA (PM): 14:00

El alumno que falte a clase durante cualquier parte del día deberá seguir los procedimientos que se indican a continuación para justificar su ausencia.

Documentación tras una ausencia (todos los niveles educativos)

Los padres deben justificar cualquier ausencia del estudiante al llegar o regresar a la escuela dentro de los 3 días escolares siguientes. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre o tutor. La escuela puede aceptar una llamada telefónica o un correo electrónico del padre o tutor, pero se reserva el derecho de solicitar una nota escrita con firma manuscrita. Los padres de estudiantes de RISD tienen la opción de subir las notas firmadas a su portal para padres FOCUS.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante a menos que este tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia está justificada o no.

Nota: El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre o tutor presenta una nota que explique la ausencia, a menos que la ausencia sea una excepción contemplada en las leyes de asistencia obligatoria.

Certificado médico tras ausencia por enfermedad (todos los niveles escolares)

Dentro de los tres (3) días posteriores a su regreso a clases, el estudiante que haya faltado cuatro (4) o más días consecutivos por enfermedad personal deberá presentar un certificado médico o de un centro de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia se considerará injustificada y constituirá una violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante presenta un patrón de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia pueden requerir un certificado médico o de una clínica que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si esta será justificada o no.

Certificado de ausencia por enfermedad grave o tratamiento médico

Si un estudiante falta a clase debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o a un tratamiento relacionado que imposibilita su asistencia, un padre o tutor debe proporcionar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período de ausencia previsto relacionado con la enfermedad o el tratamiento, en el formulario del distrito.

Verificación de asistencia para la obtención del permiso de conducir (solo para alumnos de 11.º y 12.º grado)

Un estudiante actualmente matriculado que solicite una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre o tutor, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que lo necesite. El distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de créditos o asistencia. Formulario VOE(<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

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

[Véase Asistencia obligatoria - Exenciones para los niveles de grado de secundaria] [Para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener un permiso de aprendizaje o un permiso de conducir.]

Circunstancias atenuantes

Las ausencias para las cuales el Distrito puede reconocer circunstancias atenuantes además de las designadas por ley son:

- enfermedad crónica, según consta en una nota de un médico en el expediente;
- funeral de un familiar directo, incluyendo un día de viaje de ida y un día de viaje de vuelta, si fuera necesario;
- emergencias familiares o situaciones imprevistas o inevitables que requieran atención inmediata;
- citas médicas o dentales; o
- cualquier otra causa inusual aceptable para el comité de apelación de asistencia.

Circunstancias no atenuantes

Las ausencias para las que normalmente no se reconocerán circunstancias atenuantes incluirán, entre otras, las siguientes:

- hermanos que cuidan a sus hijos
- exámenes de licencia de conducir o asuntos personales
- entrevistas de trabajo, visitas a universidades (excepto cuando estén exentas por el cumplimiento de las normas de visitas a universidades) y viajes educativos no aprobados por la escuela.
- actividades de instrucción fuera del campus que provoquen que el estudiante falte a otras clases (excluyendo las actividades extracurriculares aprobadas o permitidas por la ley).
- vacaciones personales o familiares; viajes de negocios; viajes, clases y actividades no relacionadas con la escuela.
- actividades laborales distintas a las del Distrito o programas de trabajo aprobados
- clases particulares
- absentismo escolar
- citas para pasaporte

Observancias religiosas

El Distrito justificará la ausencia de los estudiantes a clases por motivos religiosos. Los estudiantes no serán penalizados ni privados de oportunidades razonables para recuperar las clases perdidas por dichas celebraciones. Los padres deberán presentar una solicitud por escrito a la escuela con anticipación para justificar la ausencia del estudiante por la celebración religiosa. Los días justificados incluyen los días de viaje hacia y desde un lugar de celebración fuera de la ciudad. Los días justificados para viajar a un lugar de celebración remoto se limitarán a un máximo de un (1) día para el viaje de ida y un día para el viaje de vuelta.

Un estudiante que no asista a clase debido a una ausencia justificada según esta política no podrá ser penalizado y se le considerará como si hubiera asistido a la escuela.

Responsabilidad conforme a las leyes estatales y federales (todos los niveles educativos)

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (Richardson ISD) y cada uno de sus planteles están sujetos a ciertos estándares de rendición de cuentas según las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores y calificaciones académicas.
- Un Informe Escolar (SRC, por sus siglas en inglés) para cada plantel del distrito, compilado por la TEA.
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA.
- Información recopilada por la TEA para la presentación de un informe federal de calificaciones requerido por ley federal.

La información sobre rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en <http://www.risd.org> Se pueden obtener copias impresas de cualquier informe solicitándolas en la oficina administrativa del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en División de

Informes de Desempeño de la TEA (<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability>).

Programa de Exploración de Carreras (CEP) de la Batería de Pruebas de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10–12)

Los estudiantes de los grados 10 a 12 tendrán la oportunidad de realizar la prueba de exploración de carreras de la Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

Para obtener más información, comuníquese con el instructor del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva Juvenil (JROTC) de su escuela secundaria local o con el consejero escolar.

Premios y reconocimientos (todos los niveles educativos)

Consulte el RISD *Sitio web para trazar tu rumbo* para obtener listados completos de programas de honores estudiantiles, premios, organizaciones, cursos y los requisitos locales para los mismos.

Acoso escolar (todos los niveles educativos)

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con sus políticas, promoviendo una cultura escolar positiva; fomentando relaciones saludables entre estudiantes y personal; alentando a denunciar incidentes de acoso, incluso de forma anónima; e investigando y abordando los incidentes de acoso denunciados.

El acoso escolar se define en la ley estatal como un acto significativo único o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos o conductas físicas que:

- Tiene o tendrá el efecto de causar daño físico a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o infundir en un estudiante un temor razonable de sufrir daño a su persona o a su propiedad;
- Es suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Perturba de manera material y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
- Viola los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye el ciberacoso. El ciberacoso se define en la ley estatal como el acoso que se realiza mediante cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluidos:

- Un teléfono celular u otro tipo de teléfono
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet

El acoso escolar está prohibido por el distrito y puede incluir, entre otras cosas:

- Novatada
- Amenazas

- Burlas
- Broma
- Confinamiento
- Agresión
- Demandas de dinero
- Destrucción de la propiedad
- Robo de objetos de valor
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la enseñanza contenidos basados en investigaciones, diseñados para reducir el acoso escolar y adaptados a los grupos de edad de los estudiantes.

Los alumnos de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer las conductas de acoso escolar y cómo denunciarlas.
- Conversaciones apropiadas para la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que se produce acoso escolar.
- Instrucción que caracteriza el acoso escolar como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, y no como un rasgo inmutable.

Los alumnos de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y desarrollarse, de modo que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontarlo, y no es un rasgo inmutable.
- Discusiones que presentan el acoso escolar como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que desalientan a los estudiantes a utilizar el acoso escolar como una herramienta para obtener estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de conductas de acoso escolar en la promoción de una comunidad escolar segura.

El distrito utilizará una encuesta adaptada a la edad de los alumnos sobre la cultura escolar, que incluirá preguntas relevantes sobre el acoso escolar, para identificar y abordar sus preocupaciones.

Cada campus cuenta con un comité que aborda el acoso escolar centrándose en la prevención y en iniciativas de salud y bienestar. El comité estará integrado por padres y alumnos de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluyendo si está interesado en formar parte de él, póngase en contacto con el director del campus.

Si un estudiante cree haber sufrido acoso escolar o presencia el acoso a otro estudiante, él o sus padres deben notificarlo a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un incidente de acoso escolar lo remitirá al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar casos de acoso escolar se encuentran en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto caso de acoso escolar comunicándoselo a un consejero, profesor o administrador del campus. Los estudiantes también pueden denunciar de forma anónima a través de la aplicación o el sitio web P3

Anonymous. *Sitio web anónimo P3*

La administración investigará cualquier denuncia de acoso escolar y conductas indebidas relacionadas. El distrito también notificará al padre o tutor de la presunta víctima y al padre o tutor del estudiante presuntamente involucrado en el acoso.

Si una investigación determina que hubo acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias correspondientes y, en ciertas circunstancias, podrá notificar a las autoridades. Se podrán tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no se ajusta a la definición de acoso escolar. El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento psicológico, para los estudiantes que participen en conductas de acoso escolar, los estudiantes que sean víctimas de acoso escolar y las personas afectadas, incluyendo a cualquier estudiante que haya presenciado las conductas de acoso.

Cualquier medida que se tome en respuesta al acoso escolar cumplirá con las leyes estatales y federales relativas a los estudiantes con discapacidades.

Se ofrecerán opciones de asesoramiento psicológico a las personas afectadas, incluyendo a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso escolar.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de acoso escolar.

Por recomendación de la administración, la junta directiva podrá trasladar a un estudiante que haya participado en actos de acoso escolar a otra aula del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta directiva podrá trasladarlo a otro campus del distrito.

El padre o tutor de un estudiante que haya sido identificado como víctima de acoso escolar puede solicitar que el estudiante sea trasladado a otra aula o campus dentro del distrito. [Véase Traslados/Asignaciones por motivos de seguridad]

Traslado de estudiantes involucrados en acoso escolar

El distrito escolar de RISD desea que los estudiantes permanezcan en sus escuelas de barrio siempre que sea posible. Sin embargo, un estudiante que haya sido víctima de acoso escolar o que haya participado en él podrá ser transferido a otro plantel en determinadas circunstancias. Esta opción de transferencia tiene implicaciones importantes, incluyendo la interrupción del proceso educativo, y solo podrá considerarse después de que se hayan aplicado diversas intervenciones y medidas disciplinarias sin éxito.

Transporte

RISD no proporciona transporte a un estudiante transferido debido al acoso escolar, a menos que dicho transporte sea requerido por ley.

Traslado de estudiantes que participan en acoso escolar. El director del plantel puede recomendar al superintendente adjunto correspondiente que un estudiante que haya participado en acoso escolar sea trasladado a otro plantel en las siguientes circunstancias:

- Las exhaustivas investigaciones realizadas por la administración del campus concluyeron que el estudiante incurrió en acoso escolar, según se define en este documento, en al menos dos ocasiones distintas durante los últimos doce (12) meses. Un único caso grave de acoso escolar (en particular, si involucra a varios estudiantes o causa una interrupción significativa del funcionamiento de la escuela) también puede justificar una recomendación de traslado.
- Se han documentado estrategias e intervenciones en el campus, incluyendo la

disciplina apropiada según el Código de Conducta Estudiantil, pero no han logrado eliminar el acoso escolar.

- Los administradores del campus se han comunicado con el padre/madre o tutor legal del estudiante en más de dos ocasiones para abordar la conducta inapropiada del estudiante.

Nota: Los administradores del campus deben proporcionar documentación de todas las estrategias e intervenciones, medidas disciplinarias, investigaciones internas y contactos con los padres junto con la solicitud de traslado administrativo.

El superintendente adjunto correspondiente tomará la decisión final sobre la solicitud de traslado, incluyendo la escuela a la que el estudiante podrá ser transferido. Al momento del traslado, se elaborará un Plan de Apoyo Estudiantil para definir las medidas de apoyo conductual positivo adecuadas para el estudiante e identificar las medidas disciplinarias adicionales que se deberán considerar si persiste el comportamiento de acoso escolar.

Una copia de la política del distrito contra el acoso escolar está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de esta guía como apéndice. <https://web.risd.org/student-services/policies/#bullying>

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG(LOCAL).

[Véase Traslados/Asignaciones de Seguridad, Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias](**Todos los niveles escolares**), Novatada(**Todos los niveles escolares**), [La política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, cuya copia puede consultarse en la oficina del campus 504.]

Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas de formación laboral (solo para niveles de educación secundaria)

Consulte el *Sitio web de RISD: Traza tu rumbo* para cursos y secuencias específicas.

La admisión a estos programas se basa en el interés del estudiante, la disponibilidad de plazas en las clases y la finalización de los cursos prerrequisitos requeridos.

El distrito ofrece otros programas de formación laboral en las siguientes áreas:

- Programa de prácticas profesionales
- cursos prácticos

La admisión a estos programas es de inscripción abierta.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad.

en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada; el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada.

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

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de dominio del idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o los procedimientos de reclamación, póngase en contacto con el coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Véase la declaración de no discriminación](**Todos los niveles escolares**),[Para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

Celebraciones (Todos los niveles escolares)

Aunque un padre o abuelo pueda traer comida para compartir en un evento escolar o para el cumpleaños de un alumno, tenga en cuenta que algunos niños de la escuela pueden tener alergias graves a ciertos alimentos. Consulte con el profesor sobre cualquier alergia que pueda tener algún alumno antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden organizar eventos o celebraciones relacionados con el currículo que incluya comida. La escuela o el profesor informarán a los alumnos y a sus padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida al solicitar voluntarios para proporcionar alimentos.

Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores (todos los niveles escolares)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata de personas y otros malos tratos a menores. El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, así como el abuso mental y emocional. La trata de personas abarca tanto la trata sexual como la laboral.

Obligación de informar

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o podría ser víctima de abuso o negligencia tiene la obligación legal, según la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o negligencia ante las autoridades policiales o los Servicios de Protección Infantil (CPS). A continuación, encontrará información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de abuso o negligencia infantil. Cualquier profesional del distrito que tenga motivos razonables para creer que un niño ha sido o podría ser víctima de abuso o negligencia debe denunciar el presunto abuso o negligencia ante las autoridades policiales o los CPS dentro de las 24 horas posteriores a tener dichos motivos.

Descripción y señales de alerta del maltrato infantil

Abuso físico

Entre las posibles señales de alerta de abuso físico se incluyen, entre otras:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas.
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o hematomas con patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o una mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo.
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo a volver a casa o a ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un niño no haya sido visto durante varios días.
- Ropa fuera de temporada que puede ocultar lesiones en brazos o piernas.

Abuso sexual

Entre las posibles señales de alerta de abuso sexual se incluyen, entre otras:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual

- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña pequeña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar a solas con adultos de cierto sexo.
- Comentarios, comportamientos o juegos de índole sexual que van más allá de lo que se considera apropiado para la edad.
- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo que se espera para la edad de un niño.
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y represalias(**Todos los niveles escolares**)y consentimiento para recibir instrucciones sobre prevención
[de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y trata sexual]

Abuso emocional

Entre las posibles señales de alerta de abuso emocional se incluyen, entre otras:

- Sumisión excesiva o baja autoestima causada por la búsqueda de chivos expiatorios o el abuso verbal por parte de los cuidadores.
- Depresión grave, ansiedad o agresividad
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual.
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega el amor y parece despreocupado por los problemas del niño.
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva.
- Cambios significativos en el peso, como un aumento o una pérdida de peso sustancial.

Descuido

Entre las posibles señales de alerta de negligencia se incluyen, entre otras:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud.
- Robar o mendigar comida
- Niño sin supervisión durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica.

Descripción y señales de alerta de la trata de personas

El Código Penal prohíbe la trata de menores de cualquier tipo. La trata sexual implica obligar a una persona, incluyendo a un menor, a cometer abusos sexuales, agresiones, actos indecentes, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluyendo a un menor, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser personas de confianza en el entorno del niño, como amigos, parejas sentimentales, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

Entre las posibles señales de alerta de trata sexual de menores se incluyen, entre otras:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud.
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador,

bolsos, tecnología).

- Tatuajes o marcas
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de fugas
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono.
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad.
- Parejas románticas mayores

Otras señales de alerta sobre la trata de niños con fines de explotación laboral incluyen, entre otras:

- No recibir remuneración, recibir muy poca remuneración o recibir solo propinas.
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera del horario permitido para los estudiantes.
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No tener permitidos descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas.
- Preocuparse excesivamente por complacer a un empleador y/o delegar decisiones personales o educativas a un jefe.
- No tener control sobre su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener a un empleador registrado como cuidador del estudiante.
- El deseo de renunciar a un trabajo pero no tener permiso para hacerlo.

[Véase el documento "Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual"]

Denuncia y respuesta ante el abuso, la negligencia, la trata y otros maltratos infantiles.

Se debe alentar a un niño que haya sufrido cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque ayuda.

Un padre o un adulto de confianza puede revelar el abuso. Los niños pueden ser reacios a hablar sobre el abuso y solo lo harán de forma indirecta. Si su hijo u otro niño le confía algo, es importante mantener la calma y brindarle apoyo. Asegúrele que hizo lo correcto al contárselo.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata de personas u otro tipo de maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de intervención temprana.

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte Departamento de Familia y Servicios de protección, programas disponibles en su condado. (http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Los informes de abuso, trata o negligencia pueden hacerse a la división CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en la página web de la línea directa de denuncias de abuso en Texas (www.txabusehotline.org).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, negligencia, trata de personas y otros malos tratos a menores.

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la concienciación sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata de personas y otros malos tratos a los niños:

- Hoja informativa del portal de información sobre bienestar infantil(<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/quéescan.pdf>)
- KidsHealth, Para padres, Abuso infantil(<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- Equipo de Lucha contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas(<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- Tráfico de personas que involucran a niños en edad escolar(<https://tea.texas.gov/about-tea/other-servicios/trata-de-personas-de-niños-en-edad-escolar>)
- Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual.(<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Tráfico de Niños con Fines de Trabajo(<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-tráfico>)

Clasificación en la clase/Estudiante con la mejor clasificación (solo para niveles de secundaria)

Para obtener más información sobre el promedio de calificaciones formal, el puesto en la clase y el estudiante con el puesto más alto, consulte las pautas generales de elegibilidad para premios y honores ubicadas en el RISD *traza tu rumbo Sitio web*.

[Consulte la política EIC para obtener más información.]

Niños que se quedan después de la escuela

Los niños no pueden quedarse sin supervisión después de la escuela. La hora de salida habitual para los alumnos de primaria es a las 3:10 p.m. y para los de secundaria a las 3:30 p.m. Se notificará a los padres con anticipación sobre las actividades especiales después de la escuela, como las tutorías. Los padres u otros cuidadores deben recoger a los estudiantes puntualmente al final del día escolar o de la actividad escolar programada. Si todo el personal de la escuela está

Si al salir del edificio hay un niño pequeño esperando afuera, el personal de la escuela intentará contactar al padre y a todas las personas que figuran en la tarjeta de emergencia.

Si el personal de la escuela no puede

Si no se contacta a nadie y el padre o tutor no ha notificado a la oficina su imposibilidad de recoger al niño, el personal de la escuela asumirá que existe una situación de emergencia.

Se contactará a la policía local para que proporcione al niño un entorno seguro hasta que el padre o tutor o un adulto designado pueda recogerlo en la comisaría.

Horarios de clases (solo para niveles de secundaria)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante toda la jornada escolar y mantengan un horario de clases completo. El director del campus puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes de los grados

Niños de 9 a 12 años que cumplan con criterios específicos y reciban el consentimiento de sus padres para inscribirse en un programa de jornada reducida.

[Ver cambios de horario](**Niveles de secundaria básica y bachillerato**)[Para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para modificar su horario de

clases.]

Admisiones y ayuda financiera para colegios y universidades (todos los niveles educativos)

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como el mejor alumno de su promoción o que se encuentre entre el diez por ciento superior de su clase podrá optar a la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel de logro distinguido dentro del programa de graduación de la Fundación [ver Programa de Graduación de la Fundación].
- Cumple con los estándares de preparación universitaria del ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

En última instancia, el estudiante es responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o facultad, incluyendo la presentación oportuna de una solicitud completa.

La Universidad de Texas en Austin podría limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 % de su capacidad de admisión para estudiantes de primer año residentes. Actualmente, la Universidad admite al 5 % de los mejores estudiantes de cada promoción de bachillerato que cumplan con los requisitos mencionados. La Universidad evaluará a los demás solicitantes mediante un proceso de revisión integral.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará una notificación por escrito sobre lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos curriculares para la ayuda financiera
- Beneficios de cumplir con los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera.
- El programa Texas First Early High School Completion Program, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y las transcripciones, según corresponda, para recibir el crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa.
- El programa de becas Texas First
- Programa de becas para futuros maestros de Texas

Se pedirá a los padres y a los alumnos que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y los padres deben ponerse en contacto con el consejero escolar para obtener más información sobre la admisión automática, el proceso de solicitud y las fechas límite.

[Ver Clasificación de la clase/Estudiante con la mejor clasificación](**Solo para niveles de secundaria**) para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula la posición de un estudiante en la clase y los requisitos para la graduación(**Solo para niveles de secundaria**) [Para obtener información relacionada con el programa de graduación de la fundación.]

[Véase Un estudiante bajo la tutela del Estado (Acogimiento familiar)] [Para obtener información sobre la asistencia para la transición a la educación superior para estudiantes en hogares de acogida.]

Cursos con créditos universitarios (solo para niveles de educación secundaria)

Los estudiantes de los grados 9 a 12 pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, doble matrícula (UT On Ramps), Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación universitaria;
- Inscripción en cursos de AP o de doble crédito a través de los cursos virtuales o híbridos que ofrece el distrito u otro distrito o escuela;
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en colaboración con Dallas College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus; y
- Inscripción en cursos impartidos en otras universidades o centros de enseñanza superior.

La inscripción en estos programas está sujeta a requisitos específicos. Para obtener más información, consulte con su consejero.

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno en cursos de doble crédito en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite que los estudiantes que son o han sido estudiantes con desventajas educativas en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a su inscripción en un curso de doble crédito se inscriban sin costo alguno. El distrito determinará la elegibilidad una vez que el estudiante se inscriba en el curso de doble crédito. Consulte con el consejero de la escuela secundaria. Para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para subsidios según su necesidad financiera para las tarifas de los exámenes AP o IB. Ver

Honorarios (**Todos los niveles escolares**) Para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Formación Profesional y Técnica (FPT). Consulte Formación Profesional y Técnica (FPT) y otros programas de formación laboral. (**Solo para niveles de secundaria**) Para obtener información sobre la formación profesional técnica y otros programas de formación laboral.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción al curso. Para más información, consulte con el consejero escolar. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación final de curso (EOC, por sus siglas en inglés) obligatoria por el estado para la graduación.

No todas las universidades aceptan los créditos obtenidos en cursos de doble crédito o de nivel avanzado (AP) cursados en la escuela secundaria para la obtención de créditos universitarios. Los estudiantes y sus padres deben consultar con la universidad a la que desean ingresar para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado.

Comunicación (Todos los niveles educativos)

Información de contacto de los padres

Por ley, los padres están obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, incluyendo dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

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

Si la información de contacto del padre o tutor cambia durante el año escolar, este deberá actualizarla por escrito en un plazo máximo de dos semanas a partir de la fecha en que se produzca el cambio.

Los padres pueden actualizar la información de contacto comunicándose con el especialista en datos estudiantiles del campus de la escuela del estudiante. Si una familia tiene estudiantes matriculados en varias escuelas, deben comunicarse con cada campus.

Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una emergencia puede incluir la salida anticipada, el retraso en la apertura o el acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, un protocolo de emergencia o una amenaza a la seguridad. Notificar con prontitud cualquier cambio en la información de contacto es fundamental para que la escuela pueda mantener una comunicación oportuna con los padres. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambie su número de teléfono o dirección de correo electrónico.

[Ver Seguridad(**Todos los niveles escolares**)] [Para obtener información sobre cómo contactar con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas no urgentes

La escuela de su hijo y el distrito escolar envían periódicamente información mediante mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real, estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y específicas para su hijo, su escuela o el distrito.

Pueden aplicarse las tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía móvil.

Si no desea recibir este tipo de comunicaciones, póngase en contacto con la escuela de su hijo/a.

Quejas e inquietudes (todos los niveles educativos)

Las quejas e inquietudes deben expresarse lo antes posible para permitir una pronta resolución en el nivel administrativo más bajo. El Distrito considera que, por lo general, lo mejor para todos los involucrados es resolver las inquietudes de manera informal, si es posible. Antes de presentar una queja formal y de conformidad con la política de la junta directiva, el Distrito recomienda encarecidamente a cada persona que intente resolver sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador del plantel o del distrito que tenga la autoridad para abordarlas. Tenga en cuenta que los plazos aplicables para presentar una queja formal no se ven afectados por un intento de resolución informal. Las quejas que no se presenten a tiempo serán desestimadas por extemporáneas. <https://web.risd.org/home/grievance-process/>

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el profesor o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan resolverse de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/reclamaciones de estudiantes y padres en FNG(LOCAL) de conformidad con el Capítulo 26A del Código de Educación.

Esta política que describe el proceso de quejas en detalle está disponible en el manual de políticas del distrito disponible en línea en Manual de políticas del distrito RISD y se adjunta a esta guía como apéndice. Un padre puede presentar una queja enviando el formulario de quejas del distrito utilizando uno de los siguientes métodos:

- Presentar el formulario al director del campus;
- Enviar el formulario al coordinador de quejas del distrito a través de correo electrónico a grievances@risd.org;
- Entregar el formulario personalmente en el Edificio Administrativo de RISD ubicado en 400 S. Greenville Ave., Richardson, TX 75081;

Enviar el formulario por correo a:

Dr. Darwin Spiller
1500 International Parkway, Suite 100
Richardson, TX 75081

Los formularios de quejas del distrito están disponibles en el sitio web del distrito aquí y en la oficina del director. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y presentarse según lo descrito anteriormente de manera oportuna.

Si una inquietud no se resuelve, el padre o tutor legal, o el estudiante, puede seguir los pasos descritos en la política de quejas y reclamaciones de estudiantes y padres. Las audiencias en cada instancia se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por la ley.

Aplicabilidad de las normas escolares

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de comportamiento aceptable —dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y presencial, y en los vehículos del distrito— y describe las consecuencias por el incumplimiento de estas normas. Puede descargar una copia del Código de Conducta Estudiantil en línea aquí. También puede solicitar una copia impresa en la oficina de su campus.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben familiarizarse con las normas establecidas en dicho código, así como con las reglas del campus y del aula.

Durante el periodo de instrucción de verano, se aplicarán la Guía para estudiantes y padres y el Código de conducta estudiantil vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al periodo de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

Coordinador de Comportamiento en el Campus

Cada campus cuenta con un coordinador de conducta estudiantil encargado de aplicar técnicas de disciplina y sancionar las faltas de conducta de los estudiantes, además de servir como punto de contacto para estos casos. La información de contacto de cada coordinador está disponible en el sitio web del distrito.

Entregas

Excepto en casos de emergencia, no se realizarán entregas de mensajes o paquetes a los estudiantes. Se permite dejar mensajes o paquetes, como por ejemplo el almuerzo olvidado, para que el estudiante los recoja en la oficina durante el cambio de clase o la hora del almuerzo.

Interrupción de las actividades escolares

La interrupción del funcionamiento escolar no se tolera y puede constituir un delito menor. Según lo estipulado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada mediante la toma del control total o parcial de un edificio.
- El uso de la fuerza, la violencia o las amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- El uso de la fuerza, la violencia o las amenazas para provocar disturbios durante una asamblea.

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- El uso de la fuerza, la violencia o las amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

La interrupción de clases u otras actividades escolares dentro de la propiedad del distrito o a menos de 500 pies de la misma incluye:

- Hacer ruidos fuertes
- Intentar disuadir a un estudiante de asistir a una clase o actividad obligatoria, o impedir que lo haga.
- Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con palabras fuertes o profanas.
- También se considera una interrupción la interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito o gestionados por éste.

Asesoramiento

El distrito cuenta con un programa integral de orientación escolar que incluye:

- Un programa de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluyendo sus intereses y objetivos profesionales.
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo su desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo.
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras planifica, supervisa y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que la revisen durante el horario escolar.

Asesoramiento académico

Niveles de primaria y secundaria/bachillerato

El orientador escolar proporcionará información a los estudiantes y a los padres sobre la admisión a la universidad y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluyendo los cursos adecuados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

Tanto en séptimo como en octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera profesional.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, un profesor o el director para obtener más información sobre la oferta de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos para la graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre la oferta de cursos prevista para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de formación profesional y técnica (CTE, por sus siglas en inglés), y la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela secundaria sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener una certificación y completar el programa básico con un nivel de logro distinguido
- Las desventajas de obtener un certificado de equivalencia de estudios secundarios (GED) en comparación con obtener un diploma de escuela secundaria.
- Requisitos para recibir ayuda financiera y cómo solicitarla
- Admisión automática a colegios y universidades estatales de Texas.
- Requisitos de elegibilidad para la beca TEXAS
- Disponibilidad de programas distritales que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios.
- Disponibilidad de ayudas económicas para la matrícula y las tasas de educación postsecundaria para estudiantes en hogares de acogida.
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia militar, educación y capacitación.

Además, el orientador escolar puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de la graduación o sobre oportunidades en escuelas técnicas y de formación profesional, incluidas las oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Ver Becas y subvenciones] Para obtener más información.]

Orientación personalizada (todos los niveles educativos)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluyendo problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe solicitar una cita a través del protocolo de solicitud del campus. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda. Si su hijo está experimentando una emergencia que requiere atención inmediata, llame inmediatamente al 911.

Si su hijo ha sufrido algún trauma, póngase en contacto con el orientador escolar para obtener más información.

[Ver Apoyo para la Salud Mental](**Todos los niveles escolares**), Abuso sexual infantil, negligencia, Tráfico de personas y otros malos tratos a menores(**Todos los niveles escolares**),y violencia en las relaciones de pareja].

Créditos académicos (solo para niveles de educación secundaria)

Un estudiante de cualquier nivel escolar matriculado en un curso de bachillerato obtendrá créditos por el curso solo si la calificación final es de 70 o superior.

En un curso de dos partes (dos semestres, un crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se le otorgará el crédito si el promedio combinado es de 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, solo se le otorgará el crédito correspondiente a la mitad (un semestre) con la calificación aprobatoria.

Crédito por examen: si el estudiante ha cursado la asignatura (de 6.º a 12.º grado).

Un estudiante que haya cursado previamente una asignatura o materia pero no haya recibido

créditos o una calificación final por ella, podrá, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener créditos o una calificación final aprobando un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para dicha asignatura o materia.

Entre los ejemplos de instrucción previa se incluyen cursos incompletos debido a una asignatura reprobada o ausencias excesivas, la educación en el hogar o los cursos cursados por un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener créditos mediante examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa se conoce a veces como «recuperación de créditos».

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener créditos por un curso aprobando un examen.

Si a un estudiante se le autoriza a realizar un examen para obtener créditos, deberá obtener una puntuación mínima de 70 en dicho examen para recibir el crédito correspondiente al curso o asignatura.

[Consulta con el consejero escolar] y la política EHDB (LOCAL) para obtener más información.]

Crédito por examen para avance/aceleración - Si un estudiante no ha cursado la asignatura/materia

Se permitirá a un estudiante obtener créditos mediante examen por un curso académico o área temática para la cual el estudiante no haya recibido instrucción previa, ya sea para avanzar o para pasar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes que ofrece el distrito están aprobados por la junta directiva del distrito. Las fechas de realización de estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en su sitio web. Cada estudiante podrá realizar un examen específico solo una vez por período de evaluación y dos veces por asignatura.

Las únicas excepciones a los periodos de examen publicados serán para las pruebas administradas por otra entidad o para dar cabida a un estudiante sin hogar o a un estudiante que forme parte del sistema de acogimiento familiar.

Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de pruebas de dicha entidad.

Si un estudiante planea presentar un examen, el estudiante o el padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para la prueba. [Ver política EHDC y <https://s.risd.org/8uVVYS> Para obtener más información.]

Aceleración del jardín de infancia

Un estudiante que reúne los requisitos para ingresar al jardín de infantes puede pasar al siguiente nivel de grado si:

- El estudiante obtiene una calificación mínima de 80 en cada examen en las áreas de lengua y literatura y matemáticas;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre o tutor del alumno da su aprobación por escrito para el avance de grado.

Estudiantes de 1.º a 5.º grado

Un estudiante de primaria puede pasar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los siguientes requisitos:

- El estudiante obtiene una calificación mínima de 80 en cada examen en las áreas de lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea adelantado.

- El padre o tutor del estudiante da su aprobación por escrito para el avance de grado.

Estudiantes de 6.º a 12.º grado

Un estudiante de sexto grado o superior puede obtener créditos académicos si cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Una puntuación mínima de 80 en un examen aprobado por la junta.
- Una puntuación escalada de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP).
- Una puntuación de 3 o superior en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede presentar un examen para obtener créditos de bachillerato un máximo de dos veces. Si un estudiante no alcanza la puntuación requerida en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el que debería matricularse en el curso según el plan de estudios de bachillerato de la escuela, deberá completar el curso.

Violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso, represalias y acoso sexual (todos los niveles educativos)

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar se ve mejor atendido, en un entorno escolar libre de violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y al personal del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y cesen dichos comportamientos cuando se les indique. Asimismo, se espera que el personal del distrito trate a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar con prontitud las conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la edad, la discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Para obtener más información, comuníquese con el director del plantel o consulte la política FFH(LOCAL) de la junta directiva.

Violencia en las relaciones de pareja

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, el estudiante debe notificar al administrador del campus o al consejero escolar. La violencia en el noviazgo 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 o a cualquiera de sus parejas pasadas o futuras. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Algunos ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Mentiras
- Amenazas de dañar al estudiante, a los miembros de su familia o a los miembros de su hogar.
- Destruir propiedad perteneciente al estudiante
- Amenazas de morir por suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación.
- Amenazas de dañar a la pareja sentimental pasada o actual de un estudiante.
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares.

- Acoso
- Fomentar que otros adopten estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el distrito recibe una denuncia de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará de inmediato al padre o la madre de la presunta víctima y del presunto agresor.

La oficina de consejería cuenta con información sobre los peligros de la violencia en las relaciones de pareja y recursos para buscar ayuda.

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

- Oficina del Fiscal General de Texas Folleto sobre cómo reconocer y responder a la violencia en las relaciones de pareja (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- Los CDC Acerca de la violencia en las relaciones de pareja adolescentes

[Véase Violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles educativos)]

Discriminación

Se define como discriminación cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley que afecte negativamente al estudiante.

Acoso

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar en un programa o actividad educativa o beneficiarse de ella; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Algunos ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, su acento, color de piel o necesidad de alojamiento.
- Conducta amenazante, intimidante o humillante
- Chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores.
- agresión física o asalto
- Grafitis o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o de otra índole negativos.
- Otros tipos de conducta agresiva, como el robo o los daños a la propiedad.

Acoso sexual y acoso por motivos de sexo

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivos de sexo contra un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Algunos ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico de naturaleza sexual.
- insinuaciones sexuales
- Chistes o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos de índole sexual

El acoso sexual a un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto

físico necesario o permisible que una persona razonable no consideraría de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomarle la mano. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuales.

Represalias

Se prohíbe cualquier represalia contra una persona que presente una denuncia o participe en una investigación sobre discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

Procedimientos de presentación de informes

Todo estudiante que crea haber sufrido violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente del problema a un profesor, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. Los padres del estudiante también pueden presentar la denuncia. [Consulte la serie de políticas FFH y el Anexo FFH para conocer otros funcionarios del distrito a quienes se puede presentar la denuncia.]

Tras recibir un informe, el distrito determinará si las alegaciones, de comprobarse, constituyen una conducta prohibida según lo definido por la serie de políticas FFH. De no ser así, el distrito se remitirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, de comprobarse, constituyen acoso escolar, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y normativas de acoso escolar, se llevará a cabo una investigación sobre acoso escolar. [Véase Acoso escolar](**Todos los niveles escolares**)

El distrito notificará de inmediato al padre o tutor de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida por parte de un adulto vinculado al distrito. En caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre o tutor del estudiante presuntamente afectado cuando, de comprobarse, las acusaciones constituyan una infracción según lo estipulado en la política FFH.

Embarazo o afecciones relacionadas

El distrito no discrimina por motivos de embarazo ni por ninguna condición relacionada. Para obtener más información y solicitar adaptaciones relacionadas con el embarazo, comuníquese con:

Rhonda Peters
701 W. Belt Line Road
Richardson, Texas 75080
rhonda.peters@risd.org

Investigación del informe

Las denuncias de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas de inmediato.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, es posible que se requiera divulgar información limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si un organismo policial u otro organismo regulador notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación una vez que concluya la investigación del organismo.

Durante la investigación, y cuando proceda, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que se produjo una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar dicha conducta. El distrito podrá tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés).

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

Aprendizaje a distancia (todos los niveles educativos)

Los cursos a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales exigidos por el estado, pero que se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo postal, satélite, internet, videoconferencia y televisión educativa.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son: Directrices sobre crédito alternativo.

Instrucción virtual e híbrida

El estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener créditos académicos para la graduación.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se matricule el estudiante, este podría estar sujeto a la regla de "sin aprobar, no se participa". [Véase Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones]. Además, el estudiante matriculado en un curso virtual o híbrido que requiera una evaluación final deberá realizarla.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo/a se matricule en un programa virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar. Se distribuirá una copia de la política EHDE sobre el aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con:

Dra. Summer Martin
Director ejecutivo
Servicios de asesoramiento y sociales
verano.martin@risd.org
(469) 593-9141

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles educativos)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la aprobación previa del director. RISD restringe la distribución de materiales que no sean de la escuela por parte de los estudiantes y terceros. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un profesor, un patrocinador y el director.

Materiales no escolares

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director **del campus o persona designada para revisión previa** Antes de vender, publicar, circular o distribuir más de diez (10) copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material ajeno a la escuela debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora e indicar claramente que RISD no patrocina ni respalda la actividad, organización o producto. Como cortesía, RISD ofrece un servicio de distribución de folletos electrónicos de terceros (PeachJar) a través del cual se pueden distribuir materiales no pertenecientes a RISD que hayan sido aprobados. La aprobación se otorgará o denegará dentro de dos días escolares. Puede encontrar información adicional sobre Peachjar en <https://web.risd.org/home/peachjar/>

El campus principal es responsable de establecer restricciones de tiempo, lugar y forma para la distribución de literatura no escolar por parte de los estudiantes.

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, distribuya o difunda material ajeno a la escuela sin autorización previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El material exhibido sin autorización será retirado. [Consulte la política FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas estudiantiles.]

De otros

Ninguna persona o grupo venderá, distribuirá o publicará en ninguna instalación del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo permita la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no sea escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse a través de PeachJar siguiendo los procedimientos establecidos por dicha plataforma: <https://web.risd.org/home/peachjar/>.

El solicitante puede apelar el rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información.]

El **Superintendente de Área** es responsable de designar el tiempo, el lugar y la manera de distribución de literatura no escolar de miembros de la comunidad y ha designado la oficina principal como la ubicación para aprobar materiales no escolares que se colocarán para que los voluntarios puedan verlos o recogerlos.

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por la escuela, destinada a adultos y celebrada fuera del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de grupo estudiantil no relacionada con el plan de estudios celebrada de acuerdo con la política FNAB (LOCAL)
- Distribución con fines electorales durante el tiempo en que una instalación escolar se utilice como centro de votación, de conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares que se distribuyan en estas circunstancias deberán retirarse de las instalaciones del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyan.

Vestimenta y aseo personal (todos los niveles escolares)

El código de vestimenta del distrito enseña sobre aseo e higiene, previene interrupciones y minimiza los riesgos para la seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar las

normas personales de vestimenta y aseo de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

Los estudiantes no podrán usar ni exhibir ninguna prenda de vestir, accesorio o arte corporal que:

- Incluye imágenes, lenguaje o símbolos que representan productos de tabaco, drogas, parafernalia de drogas, alcohol, violencia, discursos de odio, blasfemias, pornografía, símbolos de pandillas o actividades ilegales.
- Incluye imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidatorio basado en cualquier clase o grupo protegido.
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o que podrían utilizarse como arma.
- Los estudiantes de secundaria no pueden usar pañuelos de ningún color.

Si el director determina que la vestimenta o el aseo personal de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al aula. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y sus padres para conseguirle al estudiante un cambio de ropa aceptable, minimizando así la pérdida de tiempo lectivo.

Las infracciones reiteradas o graves pueden dar lugar a medidas disciplinarias más severas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Consulte los apéndices L y M para conocer el código de vestimenta específico del distrito escolar RISD para estudiantes de primaria y secundaria.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles educativos)

Uso seguro de la tecnología

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de forma segura y cumplirá con todos los requisitos federales y estatales para protegerlos de la recopilación excesiva de datos o de materiales considerados perjudiciales para menores. El distrito considera a los padres como aliados en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

De conformidad con las leyes estatales y federales, el distrito:

- Instale un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluyendo ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de entregar un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloquear o filtrar el acceso de los estudiantes a Internet para mostrar imágenes obscenas, pornografía infantil o que se hayan determinado como perjudiciales para menores, de conformidad con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).
- Exigir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso del software por parte del estudiante, excepto el software que esté excluido del requisito de consentimiento por ley.
- Se requiere el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte del estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tengan como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Véase Consentimiento para realizar una evaluación psicológica].

Si desea obtener más información sobre cómo colaborar con el distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, póngase en contacto con:

Henry Hall
Superintendente adjunto de tecnología
469-593-0155
henry.hall@risd.org

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el uso de dispositivos por parte de los estudiantes, comuníquese con el director de su plantel.

[Véase Libros de texto, Libros de texto electrónicos, Equipos tecnológicos y otros materiales didácticos] **(Todos los niveles escolares).**]

Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.

De conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) dentro de las instalaciones escolares durante el horario escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias que se aplican a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNCE (LOCAL) del distrito.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante la jornada escolar, será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

El administrador del distrito tiene derecho a confiscar cualquier dispositivo de comunicación que no esté debidamente autorizado. El padre o tutor puede recoger el dispositivo confiscado en la oficina del director.

En circunstancias limitadas y de conformidad con la ley, el personal autorizado podrá registrar el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante. [Consulte Registros e investigaciones y la política FNF para obtener más información.]

El distrito no se hace responsable de los dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

De acuerdo con la ley estatal y la Política FNCE de la Junta Directiva, en el caso de dispositivos que no se recojan durante un período prolongado, el distrito tiene derecho a deshacerse del dispositivo de comunicación personal confiscado después de proporcionar al estudiante la notificación por escrito requerida por la ley.

Uso instructivo de dispositivos electrónicos personales

Los estudiantes deben obtener autorización previa para usar dispositivos electrónicos personales permitidos por ley con fines educativos dentro del campus. El distrito no puede permitir el uso de un dispositivo de comunicación personal prohibido, excepto cuando lo exija la ley. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario, las Pautas de Uso Responsable, que contiene las reglas de uso aplicables. (Ver Apéndice)

Todos los dispositivos personales deben apagarse durante la jornada lectiva cuando no se utilicen para fines educativos autorizados. El incumplimiento de este acuerdo de uso puede conllevar la suspensión de privilegios y otras medidas disciplinarias. Solo se podrán utilizar dispositivos proporcionados por el distrito para realizar exámenes (de curso, de distrito y estatales).

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

El distrito puede proporcionar recursos tecnológicos a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido a los fines autorizados. Para utilizar los recursos tecnológicos del distrito, los estudiantes y sus padres deben aceptar las Directrices de Uso Responsable. (Consulte el Apéndice E para obtener información sobre el uso de estos recursos del distrito). El incumplimiento del acuerdo de usuario puede conllevar la revocación de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de contenido sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o que sean ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de las instalaciones escolares, ya sea con equipos propiedad del distrito o personales, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lascivo o ilegal —comúnmente conocido como "sexting"— será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, es posible que se le exija completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciada a las autoridades policiales.

De conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de Tik Tok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales que determine el gobernador.

Este tipo de comportamiento puede constituir acoso escolar o intimidación, además de impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Animamos a los padres a revisar con su hijo la "Antes de enviar un mensaje de texto"

Curso de prevención del sexting(<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

De conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de Tik Tok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales que determine el gobernador.

Todo estudiante que incurra en conductas que vulneren la seguridad informática del distrito será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia podría ser la expulsión.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Ver graduación](Solo para niveles de secundaria)y las evaluaciones estatales obligatorias.]

Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles escolares)

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar el nivel de competencia lingüística del estudiante, el LPAC utilizará información de evaluaciones de competencia lingüística aprobadas por el estado, que incluyen, entre otras, la Encuesta de Idioma Materno y las pruebas estandarizadas de competencia oral (OLPT).

Un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (CEL), integrado por personal del distrito y al menos un representante de los padres, recomendará los servicios a través del programa bilingüe o del programa de inglés como segundo idioma (ESL). El padre o tutor del estudiante deberá dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el CEL.

Hasta que se obtenga el consentimiento de los padres, el distrito tomará las medidas adecuadas para garantizar que el estudiante reciba los servicios a los que tiene derecho y para los que es elegible, pero la ubicación en un programa bilingüe o de inglés como segundo idioma no se finalizará sin dicho consentimiento.

Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC designará instrucción lingüística se realizarán adaptaciones según las necesidades del estudiante para que adquiera dominio del idioma, de acuerdo con el programa a través del cual recibe los servicios. Se llevarán a cabo evaluaciones anuales, incluyendo TELPAS, para determinar el progreso del estudiante en la adquisición del idioma inglés y fundamentar las decisiones pedagógicas y la ubicación en el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación estatal obligatoria. El STAAR Español, como se menciona en Evaluaciones estatales obligatorias, Puede administrarse a estudiantes bilingües emergentes. Estudiantes de 3.º a 5.º grado, según lo determine el LPAC. En circunstancias limitadas y de acuerdo con las directrices estatales, el LPAC podrá tomar decisiones sobre la participación apropiada en las evaluaciones, incluyendo adaptaciones lingüísticas o disposiciones especiales. Cualquier decisión que afecte los requisitos de graduación deberá cumplir con las regulaciones estatales. El Sistema de Evaluación de Competencia en el Idioma Inglés de Texas (TELPAS) se administrará a todos los estudiantes bilingües emergentes.

Si un estudiante es considerado un coche de emergencia si un estudiante individual recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que lo califica, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

El LPAC también revisará el desempeño de los estudiantes anualmente para determinar si cumplen con los criterios estatales para ser reclasificados como estudiantes con dominio del inglés.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles escolares)

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle sus talentos, reciba reconocimiento individual y entable amistades sólidas.

La ley estatal exige que el distrito obtenga el consentimiento escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito para ir y venir de los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte](Todos los niveles escolares).]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al manual informativo para padres de la UIL disponible en línea en: <https://www.uil texas.org/athletics/manuals>) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita.

Para denunciar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta violación de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 ocurriculum@tea.texas.gov.

[Ver UIL Texas(<https://www.uil texas.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL.]

Por lo general, un estudiante que obtiene una calificación inferior a 70 al final de un período de evaluación en cualquier materia 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 evaluación en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), o en un curso de honores o de doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante seguirá siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de conocimientos y habilidades esenciales para la actuación en público y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de evaluación, el estudiante puede participar en una actuación siempre que se invite al público en general.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la evaluación de conciertos y lectura a primera vista de la UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de evaluación, el estudiante puede actuar con el conjunto durante la presentación de evaluación de la UIL, pero no podrá participar en otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

Además, lo siguiente se aplica a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (PEI) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante que no cumpla con los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- El Distrito no hará distinción entre ausencias por actividades de la UIL y ausencias por otras actividades extracurriculares aprobadas por la Junta. Las ausencias permitidas durante el año escolar por actividades extracurriculares se limitarán a: diez ausencias no relacionadas con competencias posteriores al distrito, cinco ausencias posteriores al distrito previas a la competencia estatal y dos ausencias para competencias estatales. Véase la política FM (LOCAL).
- La ausencia para participar en una actividad que no haya sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

Normas de conducta

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos artísticos como la banda, el coro y los equipos de gimnasia y atletismo pueden establecer normas de conducta —incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que las aplicables al resto del alumnado. Si una infracción también constituye una violación de las normas escolares, se aplicarán las

consecuencias estipuladas en el Código de Conducta Estudiantil o en la normativa del consejo escolar, además de las consecuencias establecidas en las normas de conducta de la organización.

Tarifas (todos los niveles educativos)

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante traiga sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También es posible que se le solicite al estudiante el pago de otros costos, cuotas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de inscripción a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal, equipamiento y ropa deportiva.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, invitaciones de graduación y artículos similares adquiridos voluntariamente.
- Contrató voluntariamente un seguro médico y de accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando estos son proporcionados por el distrito.
- Prendas de vestir personales utilizadas en actividades extracurriculares que pasan a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación estudiantil.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o con retraso.
- Costes de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos optativos ofrecidos con créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Cursos de verano para aquellos cursos que se ofrecen de forma gratuita durante el año escolar regular.
- Se aplicará una tarifa máxima de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que haya perdido créditos o no haya recibido una calificación final debido a ausencias, siempre que su padre, madre o tutor legal elija el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 %. Esta tarifa se cobrará únicamente si el padre, madre o tutor legal firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, se cobra una tarifa por un curso virtual o híbrido.

Se podrá eximir del pago de cualquier cuota o depósito si el estudiante y sus padres no pueden abonarlo. La solicitud de exención deberá presentarse al director.

[Consulte la política FP para obtener más información.]

Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles escolares)

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar, y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con las normas establecidas en las leyes estatales y federales.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según su situación económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y su estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre o tutor del estudiante solicite que no se divulgue su información.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no recibirán un trato diferente al de ellos.

Para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, comuníquese con su campus o solicite los beneficios de comidas en línea en <https://www.schoolcafe.com/RICHARDSONI> Las solicitudes en línea se procesan más rápidamente que las solicitudes en papel.

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear constantemente el saldo de la cuenta de comida de sus hijos. Cuando se agote el saldo de la cuenta, el distrito notificará a los padres. El estudiante podrá seguir comprando comidas durante el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito les proporcionará un plan de pago para cualquier saldo pendiente y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no logra llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo exige el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audiocinta, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, el denunciante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en programas del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf> Puede presentar una queja en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta completada deben enviarse al USDA por correo postal.

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, Suroeste
Washington, D.C. 20250-9410
(202) 690-7442
Fax: (833) 256-1665
Correo electrónico: Program.Intake@usda.gov

Recaudación de fondos (todos los niveles escolares)

Se permite a grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres realizar campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados, de acuerdo con las normas administrativas. Cualquier organización externa de recaudación de fondos que desee

colaborar con RISD debe comunicarse con el Departamento de Compras al 469-593-0578 para obtener información sobre cómo convertirse en un proveedor de recaudación de fondos aprobado antes de realizar cualquier actividad de recaudación de fondos en cualquier campus. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

Zonas libres de pandillas (todos los niveles escolares)

Ciertos delitos, incluidos los relacionados con pandillas (una pandilla se define como tres o más personas que trabajan juntas de forma regular o continua para cometer delitos y comparten un símbolo o señal identificativa común, o tienen un líder identificable), se clasificarán en la siguiente categoría más alta si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier lugar dentro o a menos de 305 metros (1000 pies) de cualquier propiedad o patio de recreo del distrito escolar, ya sea propiedad del distrito o arrendado.

Clasificación por nivel de grado (solo para los grados 9 a 12)

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenido	Clasificación
6	Décimo grado (segundo año de secundaria)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (último año)

Criterios de evaluación (todos los niveles)

El profesor de la clase comunicará a los estudiantes y a sus padres las pautas de calificación aprobadas para cada nivel o curso. Estas pautas establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada uno p
eríodo de evaluación;
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.);
- Circunstancias bajo las cuales se permitirá a un estudiante rehacer una tarea o repetir un examen que originalmente reprobó; y
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.
- Las consecuencias para la calificación por deshonestidad académica incluyen hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA), como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

[Ver boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias] **(Todos los niveles escolares)** [Para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Graduación (solo para niveles de educación secundaria)

Requisitos para obtener un diploma

En el documento se puede encontrar información detallada sobre los requisitos para la graduación de la escuela secundaria (incluidos los honores de graduación). *RISD Sitio web para trazar tu rumbo* esta publicación del Distrito se mantiene en línea y está disponible para todos los estudiantes y sus padres. Ver www.risd.org.

Para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito, el estudiante debe cumplir con los

siguientes requisitos:

- Obtener calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permita la ley estatal;
- Completar el número de créditos requeridos por el estado y cualquier crédito adicional exigido por el distrito;
- Además de los cursos obligatorios por ley estatal, deberá completar cualquier curso que exija la legislación local.
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE); y
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Requisitos de evaluación para la graduación

Los estudiantes, con contadas excepciones e independientemente del programa de graduación, deben obtener resultados satisfactorios en las siguientes evaluaciones EOC:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,
- Biología y
- Historia de Estados Unidos.

Si un estudiante no obtiene un resultado satisfactorio en la evaluación EOC, el distrito le proporcionará apoyo adicional en la materia correspondiente. Esto podría requerir que el estudiante participe fuera del horario escolar habitual.

Durante el año, los estudiantes pueden realizar la evaluación EOC en tres periodos diferentes: otoño, primavera y verano.

La ley estatal permite que un estudiante cumpla con los requisitos de EOC sustituyendo un desempeño satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación estatal utilizada para el ingreso a las universidades públicas de Texas. Antes de que se pueda considerar una evaluación sustitutiva, el estudiante debe presentar cada EOC al menos una vez. [Consulte con el consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de evaluación estatales para la graduación.]

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre dominio en hasta dos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un Comité Individual de Graduación, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Véase Evaluaciones estatales obligatorias.]

Programa de Graduación de la Fundación

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa de graduación básica. Este programa incluye especializaciones, que son áreas de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM);
- Negocios e industria;
- Servicio público;
- Artes y Humanidades; y
- Estudios multidisciplinarios.

Las certificaciones obtenidas por un estudiante se anotarán en su expediente académico.

Un estudiante puede completar el programa de graduación básico con un "nivel de logro distinguido", lo que refleja la finalización de al menos una especialización y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos.

El Plan de **graduación personal** se completará para cada estudiante de secundaria.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa básico sin una especialización. Sin embargo, después del segundo año de secundaria, el estudiante y sus padres pueden solicitar que se gradúe sin dicha especialización. El distrito les informará sobre los beneficios específicos de graduarse con una especialización. Posteriormente, el estudiante y sus padres deberán presentar una autorización por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin ella.

Un estudiante que desee asistir a una universidad o institución de educación superior de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin una certificación cumplirá con los requisitos de admisión de la universidad o institución de educación superior a la que desea graduarse.

Un estudiante que se gradúa bajo el programa de graduación de la fundación también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles por un desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación universitaria o de ingreso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o Nivel internacional. El orientador escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

Para graduarse bajo el programa de graduación básica, el estudiante no necesita completar el curso de Álgebra II, y el distrito notificará anualmente a los padres del estudiante sobre este hecho. Sin embargo, no cursar Álgebra II impedirá que el estudiante sea admitido automáticamente en universidades públicas de cuatro años en Texas y que reciba ciertas ayudas financieras y becas durante su estancia en dichas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla con los requisitos curriculares para la graduación bajo el programa básico con un nivel de logro distinguido, incluyendo una certificación, al completar satisfactoriamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Consulte con su consejero para obtener más información.

Créditos requeridos

El programa de graduación de la formación básica requiere la obtención de los siguientes créditos:

Área del curso	Número de créditos: Básico Programa de graduación	Número de créditos: Programa de Graduación de la Fundación con un respaldo
Inglés/Lengua y Literatura	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Estudios sociales	3.5	3.5
Economía de libre empresa	0,5	0,5
Educación física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Salud	0,5	0,5

Asignaturas optativas	3.5	5.5
Total	22 créditos	26 créditos

En algunas áreas del curso se aplican consideraciones adicionales, entre las que se incluyen:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel de excelencia académica del programa de graduación básico, el estudiante debe completar una especialización y cursar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas. La obtención de este nivel de excelencia es un requisito para ser considerado para la admisión automática a una universidad o colegio universitario de cuatro años en Texas y se incluirá en su expediente académico.
- **Educación física.** Un estudiante que no pueda participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad podrá sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de lengua y literatura inglesa, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso acreditable determinado localmente. Esta decisión la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
- **Idiomas distintos del inglés.** Para graduarse, los estudiantes deben obtener dos créditos en un idioma distinto al inglés. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por cursos de lenguajes de programación.
- Un estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación informática.
- Un estudiante puede obtener uno de los 2 créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso de lengua de señas americana.
- En circunstancias limitadas, un estudiante podrá sustituir este requisito por otros cursos, según lo determine un comité de distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones en nombre del estudiante.

Avales disponibles

Al ingresar al noveno grado, el estudiante debe especificar qué especialización desea cursar.

Requisitos para la solicitud de ayuda financiera

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y presentar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o la Solicitud de Ayuda Financiera Estatal de Texas (TASFA).

Para obtener más información, consulte con su coordinador de orientación universitaria y profesional.

Un estudiante no está obligado a completar y enviar una FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el
El padre o tutor autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante que tenga 18 años de edad o más o un menor legalmente independiente presenta una
formulario proporcionado 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. Por favor
Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y enviado un TASFA, el estudiante debe

enviar uno de los siguientes documentos:

- Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha de procesamiento de la aplicación FAFSA Apply Texas Counselor Suite;
- Notificación, como por ejemplo una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique la finalización de la FAFSA;
- Una copia o captura de pantalla de la página de confirmación de la FAFSA;
- Una captura de pantalla de la página de confirmación de envío de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico);
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IES); o
- Una copia de la carta de concesión de ayuda financiera de una institución de educación superior.

Planes personales de graduación

Se elaborará un plan de graduación personalizado para cada estudiante de secundaria.

El distrito anima a todos los estudiantes a elaborar un plan de graduación personalizado que incluya la obtención de al menos una certificación y a graduarse con un nivel de excelencia sobresaliente. Alcanzar este nivel de excelencia es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a una universidad pública de cuatro años en Texas, según su posición en la clase.

La escuela revisará las opciones de plan de graduación personalizado con cada estudiante que ingrese a noveno grado y sus padres. Antes de finalizar noveno grado, el estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personalizado que promueva la preparación para la universidad y el mundo laboral, fomente la inserción y el desarrollo profesional, y facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos apropiada según la especialización elegida por el estudiante. Por favor, revise Kit de herramientas de graduación de TEA

(<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/folletos/folletos-de-te>).

Tras esta confirmación inicial, el estudiante podrá modificar su plan de graduación. La escuela notificará por escrito cualquier modificación a los padres del estudiante.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.

Cada primavera, el distrito informará a los estudiantes sobre los cursos obligatorios u ofrecidos en cada área curricular para que puedan inscribirse para el próximo año escolar.

Nota: El distrito puede exigir la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son un requisito estatal para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todos los planteles de secundaria del distrito. Si un estudiante desea tomar un curso que no se ofrece en su plantel habitual, debe comunicarse con el consejero escolar para solicitar un traslado u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan un traslado para un curso del plan de estudios obligatorio, que no sea de bellas artes o educación técnica y profesional (CTE), el distrito ofrecerá el curso al año siguiente, ya sea por videoconferencia o en la escuela desde la que se solicitó el traslado.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y baja (ARD, por sus siglas en inglés) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de conformidad con la ley estatal.

Por recomendación del comité ARD, un estudiante con discapacidad que recibe servicios de

educación especial puede obtener permiso para graduarse según lo estipulado en su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las normas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener el nivel de logro distinguido o una certificación dentro del programa básico. Si se modificaron los requisitos curriculares del estudiante para la certificación, el comité ARD determinará si el currículo modificado es suficientemente riguroso para obtener el nivel de logro distinguido o la certificación. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe obtener un desempeño satisfactorio en alguna evaluación de fin de curso para obtener la certificación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de bachillerato, pero no ha cumplido con los requisitos de su Programa de Educación Individualizado (PEI), puede participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Posteriormente, el estudiante puede permanecer matriculado para completar el PEI y obtener su diploma de bachillerato, pero solo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

[Consulte la política FMH(LEGAL) para obtener más información.]

Becas y subvenciones

Los estudiantes que tengan necesidad económica según los criterios federales y que completen el programa básico de graduación pueden ser elegibles para becas y ayudas para la matrícula y las cuotas en universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como en instituciones privadas, a través de los programas TEXAS Grant Program, Teach for Texas Grant Program y Future Texas Teachers Scholarship Program. Algunos estudiantes que se gradúan antes de tiempo también pueden ser elegibles para el programa Texas First Scholarship Program.

[Ver Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera](**Todos los niveles escolares**)Para obtener más información.]

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

Novatadas (todos los niveles escolares)

Se define como novatada un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, realizado por una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un estudiante con el propósito de juramento, iniciación, afiliación, ocupación de un cargo o mantenimiento de la membresía en una organización estudiantil, si el acto cumple con los elementos de la Sección 37.151 del Código de Educación, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente su salud mental o física, como la privación del sueño, la exposición a la intemperie, el confinamiento en espacios reducidos, los ejercicios de calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal.
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas se registrarán por el Código de Conducta Estudiantil. Constituye un delito penal participar en novatadas; incitar, alentar, dirigir, ayudar o intentar ayudar a otra persona a participar en ellas; o tener conocimiento directo de un incidente de novatadas planeado o ocurrido y no denunciarlo al director, superintendente o a las autoridades policiales.

Salud física y mental

Enfermedad (todos los niveles escolares)

Cuando su hijo/a esté enfermo/a, por favor póngase en contacto con la escuela para informarnos de que no asistirá ese día.

Las normas estatales exigen que las escuelas excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de **100** grados, él o ella debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre por **24** horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea sin usar medicamentos para suprimir la diarrea **24** horas.

La lista completa de las condiciones por las que el colegio debe mandar a casa a algún alumno puede obtenerse en la enfermería escolar.

Si un alumno se enferma durante la jornada escolar y la enfermera escolar determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se pondrá en contacto con los padres.

El distrito está obligado a notificar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a la autoridad sanitaria local o regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas afecciones de notificación obligatoria.

La enfermera escolar está disponible para responder cualquier pregunta de los padres que estén preocupados sobre si su hijo debería quedarse en casa o no.

Vacunación (todos los niveles escolares)

El estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que indique que, por razones médicas o de conciencia, incluidas las creencias religiosas, no se vacunará.

Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), Rama de Inmunización. Puede acceder al Formulario de exención de DSHS (<https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, Sección de Inmunización, Código Postal 1946
Apartado de correos 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y entregarse al director o a la enfermera escolar dentro de los 90 días posteriores a su legalización. Si el padre o tutor solicita una exención para más de un estudiante de la familia, deberá presentar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Polio
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (viruela)
- Meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera escolar puede brindar información sobre los requisitos de vacunación. La

prueba de vacunación puede acreditarse mediante los registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública, con su firma o sello oficial.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico estadounidense colegiado y con licencia, que indique que, a juicio del médico, la inmunización requerida está contraindicada por razones médicas o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de algún miembro de su familia o hogar. Este certificado deberá renovarse anualmente, a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana (**Todos los niveles escolares**).

[Ver el DSHS Requisitos de vacunación para escuelas y guarderías infantiles en Texas(<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>) y la política FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

Piojos (todos los niveles escolares)

Los piojos son muy comunes entre los niños. Si bien no son una enfermedad, se contagian por contacto directo de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, la siesta y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

El distrito no exige ni recomienda que los estudiantes sean expulsados de la escuela debido a piojos o liendres.

Si una observación minuciosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con sus padres para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema medicada aprobada por la FDA, que se puede adquirir en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante reciba un tratamiento, los padres deberán comunicarse con la enfermera escolar para comentar el tratamiento utilizado.

La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores, la mejor manera de eliminar los piojos y cómo prevenir su reaparición.

El distrito notificará a los padres de los alumnos de primaria de las aulas afectadas sin revelar la identidad del alumno que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de DSHS.Control de piojos en la cabeza Entornos escolares y en el hogar(<https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Medicina en la escuela (todos los niveles educativos)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre o tutor del estudiante debe proporcionarle el medicamento. Cuando se deba administrar un medicamento en la escuela, *Solicitud de los padres o del profesional sanitario para la administración de medicamentos por parte del personal escolar*. El formulario debe ser completado por el padre o tutor legal para cada medicamento. Todos los medicamentos, ya sean con o sin receta, deben guardarse en la enfermería y ser administrados por la enfermera o por otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido a asma o una alergia grave, según se describe a continuación o según lo permita la ley.

Salvo que lo exijan las leyes y las normas de la junta directiva, el distrito no comprará medicamentos para administrar a un estudiante. De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados en su envase original, debidamente etiquetado,

proporcionados por el padre o tutor junto con una solicitud por escrito.

- Medicamentos recetados en un envase monodosis debidamente etiquetado, preparado por una enfermera titulada u otro empleado cualificado del distrito a partir del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre o tutor, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta médica en su envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por el padre o tutor legal junto con una solicitud por escrito. **Nota:** el repelente de insectos se considera un medicamento que no requiere receta médica.
- Los suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo se podrán proporcionar si así lo exige el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- Un antagonista de los opioides puede ser administrado por una persona autorizada y capacitada que tenga motivos razonables para creer que una persona está sufriendo una sobredosis relacionada con los opioides.

Los estudiantes de primaria y secundaria pueden tener y aplicarse protector solar por sí mismos para evitar la sobreexposición al sol. Si un estudiante de primaria lo trae a la escuela y solicita ayuda, su maestro u otro miembro del personal del distrito le aplicará el protector solar en la piel expuesta. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda para aplicarse el protector solar, por favor, comuníquese con la enfermera escolar.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel de primaria o secundaria, si es necesario administrarle protector solar para tratar algún tipo de afección médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera escolar para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico o de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) solo podrá poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos escolares si cuenta con la autorización por escrito de sus padres y de un médico u otro profesional de la salud autorizado. El estudiante también deberá demostrar a su médico y a la enfermera escolar su capacidad para usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo necesario para su administración.

Si al estudiante se le ha recetado medicación para el asma o la anafilaxia para usar durante la jornada escolar, el estudiante y sus padres deben hablar de esto con la enfermera escolar o el director. [Véase también Alergias alimentarias. (**Todos los niveles escolares**).]

Antagonistas opioides no asignados (todos los niveles escolares)

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política que permite a las enfermeras escolares, administradores de campus y oficiales de seguridad escolar autorizados y capacitados en cada campus administrar un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a cualquier persona que se crea razonablemente que está sufriendo una sobredosis de opioides. Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar habitual.

Esteroides (solo para estudiantes de secundaria)

La ley estatal prohíbe a cualquier estudiante poseer, distribuir, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

El culturismo, el aumento de masa muscular o el incremento de la fuerza o el volumen muscular mediante el uso de esteroides anabólicos u hormona del crecimiento humano por parte de un

estudiante sano no constituye un uso médico válido y es un delito penal.

Apoyo a la salud mental (todos los niveles educativos)

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes preocupaciones relacionadas con la salud mental, la salud conductual y el abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsables;
- Prevención e intervención en casos de abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y postvención del suicidio
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
- Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo;
- desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

Para obtener más información sobre estos programas, visite el sitio web. Sitio web de los Servicios de Orientación de RISD.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o internado en un centro de tratamiento residencial por un problema de salud mental o abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para facilitar su regreso a clases. Para obtener más información, comuníquese con el coordinador de salud mental del plantel.

Los maestros y demás empleados del distrito pueden conversar sobre el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con sus padres o con otro empleado, según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar el uso de medicamentos psicotrópicos. Un medicamento psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad, o como componente de un medicamento, cuyo objetivo es alterar la percepción, las emociones, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea enfermero registrado, enfermero practicante avanzado, médico o profesional de la salud mental certificado o acreditado puede recomendar que se evalúe a un estudiante.

por un médico competente, si procede. [Consulte la política FFEB para obtener más información.] Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica y consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental. para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- Asesoramiento para el programa integral de orientación escolar del distrito;
- Recursos para la salud física y mental para recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad; y
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes para las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la junta directiva que promueven la salud estudiantil.

Recreo

Los alumnos de preescolar a quinto grado dispondrán de 30 minutos de recreo.

Estudiantes de 6to grado dispondrán de 15 minutos de recreo, aunque se recomienda que sean hasta 30 minutos. El recreo no se utilizará como forma de disciplina ni como castigo. Será una actividad libre y sin estructura.

Se recomienda encarecidamente el recreo u otras formas de actividad física no estructurada en los niveles de secundaria y bachillerato.

Requisitos de actividad física

Escuela primaria

El distrito garantizará que los estudiantes de preescolar a quinto grado (jornada completa) realicen actividad física de moderada a vigorosa durante al menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para los alumnos de primaria del distrito, consulte con el director.

Escuela secundaria/intermedia

El distrito garantizará que los estudiantes de secundaria o preparatoria realicen al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa cada dos semanas durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de secundaria y preparatoria del distrito, consulte con el director.

Restricción temporal de la participación en educación física

Los alumnos que tengan restringida temporalmente su participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de aptitud física (3º a 12º grado)

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la aptitud física de los estudiantes de tercero a duodécimo grado que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorguen créditos de educación física.

Al finalizar el año escolar, los padres pueden presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar, poniéndose en contacto con su profesor de educación física.

Exámenes/revisiones de salud física

Participación en actividades deportivas (solo para estudiantes de secundaria)

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar un certificado de un profesional de la salud autorizado. El certificado debe indicar que el estudiante ha sido examinado y está físicamente capacitado para participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa deportivo de distrito
- banda de música del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

El distrito escolar de RISD exige exámenes físicos anuales para los estudiantes atletas y las

bandas de música. Este examen debe presentarse anualmente al Distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la posibilidad, aunque poco frecuente, de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele deberse a una cardiopatía o trastorno cardíaco previamente desconocido. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar este tipo de trastornos, además del examen físico obligatorio.

Consulte la explicación de la UIL sobre paro cardíaco repentino (<https://www.uil texas.org/health/info/sudden- muerte cardíaca>) para obtener más información.

Programa de detección de problemas de columna vertebral

La evaluación de la columna vertebral en el ámbito escolar ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura anormal de la columna en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección precoz es fundamental para controlar las deformidades de la columna. Esta evaluación no es invasiva y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes, aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán evaluados para detectar curvatura anormal de la columna vertebral antes de que finalice el año escolar. De ser necesario, los estudiantes serán remitidos a su médico para una consulta de seguimiento.

Para obtener información sobre la evaluación de la columna vertebral por parte de un profesional externo o la exención de la evaluación de la columna vertebral por motivos religiosos, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA(LEGAL).

Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles educativos)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito les realiza pruebas de audición y visión o de curvaturas anormales de la columna vertebral.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Problemas de salud especiales (todos los niveles escolares)

Meningitis bacteriana (todos los niveles escolares)

Consulte el sitio web del distrito. Información sobre salud Página con información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, un comprobante de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana en los cinco años previos a su inscripción y a la realización de cursos en una institución de educación superior. Para obtener más información, consulte con la enfermera escolar, ya que esto podría afectar a los estudiantes que deseen inscribirse en un curso de doble crédito fuera del campus.

[Véase Inmunización (Todos los niveles escolares).]

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el manejo de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte con la enfermera escolar o el director para obtener más información. [Consulte la política FFAF(LEGAL) para obtener más información.]

Alergias alimentarias (todos los niveles escolares)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le diagnostique una alergia alimentaria, especialmente si se trata de una alergia que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales al respirar, ingerir o tocar el alimento en cuestión. Es importante informar sobre el alimento al que el estudiante es alérgico, así como sobre la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera escolar o el director del plantel si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las Directrices del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia que se encuentran en el DSHS. Alergias y anafilaxia sitio web (<https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de sufrir anafilaxia, se elaborará un plan de atención individualizado para ayudarlo a acceder al entorno escolar de manera segura. El plan de manejo de alergias alimentarias del distrito está disponible a través de la enfermera escolar.

[Ver celebraciones] **(Todos los niveles escolares)** y la política FFAF para obtener más información.]

Convulsiones (todos los niveles escolares)

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 manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe utilizar el Convulsión Formulario de plan de gestión y tratamiento (<https://tea.texas.gov/academics/tea-formulario-de-manejo-de-convulsiones.pdf>) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Véase Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido bajo la Sección 504] y contacte con la enfermera escolar para obtener más información.]

Prohibido el consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos y productos con nicotina (en todos los niveles educativos).

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentren en las instalaciones escolares o mientras participen en una actividad escolar fuera del campus..

Con excepciones limitadas para medicamentos, [ver Medicina en la escuela (todos los niveles)] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en las instalaciones escolares o mientras asistan a una actividad escolar fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vapeo por parte de los estudiantes y demás personas en las instalaciones escolares y en las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Véase el Código de Conducta Estudiantil] y las políticas de FNCD y GKA para obtener más información.]

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos para la salud física y mental (todos los niveles escolares)

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con su campus para obtener información sobre los recursos comunitarios:

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles educativos)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas que se mencionan a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en el manual de políticas del distrito.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad frente a la discriminación, el acoso y las represalias: la serie de políticas de FFH
- Libertad frente al acoso escolar: FFI

El distrito ha desarrollado los procedimientos administrativos necesarios para implementar las políticas y los planes mencionados anteriormente.

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) Todos los niveles educativos

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 5 reuniones. Puede encontrar información adicional sobre el SHAC del distrito en el sitio web del distrito.

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 <https://web.risd.org/healthpe/shac/>

Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar (todos los niveles educativos)

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar aprobada por la junta directiva en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para su implementación. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, consulte la página web de la Política de Bienestar del distrito en

Tareas escolares (todos los niveles)

Cada plantel deberá desarrollar un proceso coherente para la asignación de tareas escolares, bajo el liderazgo del director y en colaboración con el profesorado. Este proceso deberá estar implementado al inicio de cada año escolar e incluir recomendaciones de tiempo para las tareas, objetivos claramente definidos, estrategias para docentes y padres, y el plan de comunicación que se utilizará con padres y alumnos a nivel de plantel y de aula. El proceso de asignación de tareas del plantel deberá proporcionarse a padres y alumnos al inicio del año escolar, y a los padres de alumnos nuevos al matricular a sus hijos.

Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles educativos)

Interrogatorio de los estudiantes

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades competentes deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente en lo que respecta a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si fuera necesario, en caso de que forme parte de una investigación por abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verifique y registre la identidad del funcionario u otra autoridad y solicite una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, se harán esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.
- Normalmente, deberá estar presente durante el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el principal considere una objeción válida.

Estudiantes detenidos

La ley estatal exige que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente del orden público si existen motivos fundados para creer que el estudiante ha incurrido en una conducta delictiva o una conducta que requiere supervisión.
- Por parte de un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para su comparación en una investigación.
- Por parte de un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías con el fin de establecer la identidad de un estudiante cuando el niño pueda haber incurrido en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como por ejemplo, escaparse de casa.
- Por un agente de libertad condicional si existen motivos fundados para creer que el estudiante ha violado una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un agente del orden público o un agente de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia en relación con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para poner a un estudiante bajo custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director

verificará la identidad de dicha persona y, en la medida de lo posible, comprobará su autoridad para hacerse cargo del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente o a la persona que este designe e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente una objeción que el director considere válida para no notificar a los padres. Dado que el director no tiene autoridad para impedir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación se realice a posteriori.

Notificación de infracciones a la ley

El distrito está obligado por ley estatal a notificar:

- Todo el personal docente y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que haya sido condenado, haya recibido suspensión condicional de la pena o haya sido declarado culpable de conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, dentro o fuera de las instalaciones escolares. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha incurrido en cierta conducta.
- Todo el personal pertinente del distrito en relación con un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Consulte la política GRAA(LEGAL) para obtener más información.]

Salida del campus (todos los niveles educativos)

La asistencia de los estudiantes es fundamental. Si es posible, las citas deben programarse fuera del horario escolar. Salvo circunstancias excepcionales, los estudiantes no podrán salir antes de que finalice la jornada escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte de la jornada escolar.

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o tutor legal debe presentarse en la oficina y mostrar una identificación para recoger al estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y para mantener la estabilidad del entorno de aprendizaje, no se permite que ningún adulto sin acompañante vaya al aula u otra área a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o tutor legal debe registrar su regreso en la oficina principal. También se requerirá documentación que justifique la ausencia.

El mismo procedimiento se aplica a los estudiantes de secundaria si un padre o tutor los recoge del campus. Si el padre o tutor autoriza al estudiante a salir del campus sin acompañante, deberá entregar una nota en la oficina principal al menos dos horas antes de que el estudiante deba abandonar el campus.

Se puede aceptar una llamada telefónica del padre o tutor, pero la escuela podría requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe registrar su salida en la oficina principal y registrar su entrada al regresar, si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar y la enfermera escolar u otro personal del distrito determina que debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará sus deseos con respecto a la salida de la escuela. El estudiante que sea enviado a casa por la enfermera escolar aún deberá presentar una nota justificativa al regresar a la escuela.

A menos que el padre o tutor autorice al personal del distrito a dejar salir al estudiante sin acompañante, deberá seguir los procedimientos de salida descritos anteriormente. Si un estudiante recibe autorización de sus padres para salir del campus sin acompañante, la enfermera registrará la hora de salida. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de primaria o secundaria sin acompañante.

Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, puede darse de baja del colegio por su cuenta. Se requerirá documentación que justifique el motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

Las escuelas de RISD permanecen cerradas durante el horario lectivo. Los directores de los campus pueden, pero no están obligados a, permitir visitas de adultos para el almuerzo o en actividades designadas del campus de acuerdo con sus procedimientos establecidos. Los directores también pueden limitar el tipo de visitante (*p.ej.*, solo padres/tutores) o número de visitantes, así como la frecuencia y duración de las visitas.

En cualquier otro momento durante la jornada escolar.

Los alumnos no están autorizados a abandonar el campus durante el horario escolar habitual por ningún otro motivo, salvo con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus infringiendo estas normas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (todos los niveles escolares)

En la oficina del campus hay un buzón para objetos perdidos. Si un estudiante pierde algún objeto, debe revisarlo. El distrito escolar desaconseja traer objetos personales de alto valor, ya que no se responsabiliza por pérdidas o robos. El campus se deshará de los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo tardío

Los profesores deberán informar a los alumnos y a sus padres sobre las normas de calificación para las tareas que no se entreguen en el plazo establecido. Los plazos y las reducciones de puntos se comunicarán al inicio de cada semestre. Las reducciones de puntos por entregas tardías serán razonables, y solo se aplicarán reducciones más severas si no se ha cumplido el plazo inicial.

Trabajo de maquillaje

Trabajo de recuperación por ausencia (todos los niveles escolares)

Un profesor puede asignar tareas de recuperación a un alumno que falte a clase, basándose en los objetivos de la enseñanza y en las necesidades del alumno para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la asignatura o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del plazo especificado por el profesor. El estudiante que no complete el trabajo asignado dentro del plazo establecido por el profesor recibirá una calificación de cero en dicha tarea.

Se recomienda al alumno que hable con su profesor si sabe de su ausencia con antelación, para que tanto el profesor como el alumno puedan planificar el trabajo de recuperación.

Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con algunas

excepciones, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido por la ley estatal con respecto a la asistencia para obtener crédito o calificación final. [Ver Asistencia para obtener crédito o calificación final](**Todos los niveles escolares**).]

El estudiante que participe en una actividad extracurricular debe notificar a sus profesores con anticipación sobre cualquier ausencia.

Se permitirá a los estudiantes recuperar exámenes y entregar proyectos de las clases perdidas por ausencia. Los profesores podrán aplicar una penalización por entrega tardía a los proyectos a largo plazo, de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de maquillaje DAEP

Grados 9 a 12

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso básico del plan de estudios al momento de ser transferido a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP), tendrá la oportunidad de completarlo antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede ofrecerle la oportunidad de completar el curso mediante un método alternativo, como un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o un programa de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización ofrecido. [Consulte la política FOCA(LEGAL) para obtener más información.]

Suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)

Trabajos de recuperación (todos los niveles escolares)

Medios alternativos para recibir trabajos académicos

Mientras un estudiante se encuentre en ISS o OSS, el distrito le proporcionará todo el material del curso de las clases del plan de estudios básico que el estudiante se haya perdido como resultado de la suspensión.

Oportunidad para completar cursos

Un estudiante que sea retirado del aula regular a la ISS (Escuela de Apoyo Interdisciplinario) u otro entorno distinto a un DAEP (Programa de Educación para Estudiantes con Discapacidades) tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el que estuviera inscrito al momento de su retiro del aula regular. El distrito podrá brindar esta oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de no discriminación (todos los niveles educativos)

En su afán por promover la no discriminación y conforme a lo exigido por la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad ni por ningún otro motivo prohibido por la ley al proporcionar servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Técnica y Profesional (CTE). El distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades

educativas.

El requisito de no discriminar se extiende al ámbito laboral. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito (véase más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de los Boy Scouts y el Título II.

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se encuentran en la serie de políticas FFH del manual de políticas del distrito: Políticas del distrito de la serie FFH.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para atender inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acoso o acoso por motivos de género:

Dr. Matthew Gibbins
Superintendente adjunto
Servicios administrativos
matthew.gibbins@risd.org
469-593-0280

Las denuncias pueden presentarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario laboral, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario laboral del distrito, las denuncias pueden presentarse en persona. Al recibir el distrito una notificación o una denuncia de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá con prontitud de acuerdo con el procedimiento descrito en la serie de políticas FFH.

Los siguientes representantes de distrito han sido designados para atender inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

Si tiene alguna inquietud relacionada con la discriminación por motivos de discapacidad, consulte con el Director Ejecutivo Superior de Servicios Especiales para Estudiantes:

Katie Barrett
Director Ejecutivo Senior
Servicios especiales para estudiantes
katiek.barrett@risd.org
469-593-7501

Para cualquier otra inquietud relacionada con la discriminación, comuníquese con el Superintendente:

Tabitha Branum
Superintendente
tabitha.branum@risd.org

[Para obtener más información, consulte las políticas FB, la serie FFH y GKD.]

Programas académicos no tradicionales (todos los niveles educativos)

RISD está comprometido a atender las necesidades de todos los estudiantes, incluidos aquellos que necesitan una modalidad de enseñanza no tradicional.

La Academia Memorial Park (MPA) es un programa de elección que permite a los

estudiantes de secundaria de RISD que cumplen con los requisitos experimentar un currículo riguroso y a su propio ritmo, trabajando en un entorno de grupos pequeños para obtener los créditos de preparatoria necesarios para obtener un diploma de preparatoria. Los estudiantes pueden asistir a la MPA sin costo alguno. La MPA ofrece dos (2) sesiones diarias y los estudiantes asisten durante cuatro (4) horas (de 8:00 a. m. a 12:00 p. m. y de 12:00 p. m. a 4:00 p. m.). Los estudiantes que deseen inscribirse en el programa MPA deben completar una solicitud y participar en una entrevista. El consejero del programa MPA evaluará el expediente académico del estudiante y trabajará con él para desarrollar una estrategia que le permita graduarse según su plan de graduación deseado. Se ofrece tutoría a los estudiantes con dificultades. Los estudiantes que completen sus estudios en el programa MPA podrán participar en las ceremonias de graduación de su escuela de origen y recibirán un diploma de la misma. Para obtener más información sobre este programa, comuníquese con el consejero de su escuela.

Escuela Nocturna. Los estudiantes de secundaria de RISD pueden inscribirse en la escuela nocturna para recuperar créditos perdidos. No se recomienda la escuela nocturna para avanzar en las materias básicas. Este entorno no proporciona el desarrollo académico intensivo necesario para preparar a los estudiantes para las evaluaciones EOC que deben aprobar para graduarse en RISD y otras escuelas públicas de Texas. Los comités de admisión universitaria, especialmente en instituciones competitivas, revisan cuidadosamente todos los aspectos del expediente académico del estudiante. Además de evaluar el rigor de las opciones de cursos, a menudo consideran las alternativas que los estudiantes eligen para obtener esos créditos. Si bien puede ser necesario como opción de respaldo para recuperar créditos en un curso que el estudiante ya ha cursado, no se recomienda inscribirse en la escuela nocturna como primera opción para obtener créditos en materias básicas. Consulte con su consejero para obtener información sobre la escuela nocturna, las solicitudes y los requisitos relacionados con STAAR y EOC.

Participación de padres y familias (todos los niveles escolares)

Derechos parentales y opción

La ley estatal establece que un padre tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa de su hijo, tomar decisiones con respecto a su educación y dar su consentimiento para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción ni interferencia de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a negar el consentimiento o eximir al hijo del padre de ciertas actividades e instrucciones especificadas a lo largo de esta guía, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos parentales en el sitio web del distrito en: [insertar URL].

Trabajando juntos

La experiencia y la investigación nos indican que un niño tiene éxito en su educación con una buena comunicación y una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta colaboración pueden incluir:

- Animar a su hijo a que dé gran importancia a la educación y trabajar con él cada día para que aproveche al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales, y que llegue 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, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Si tiene alguna pregunta sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo/a, puede consultar con el orientador escolar o el director/a.
- Repase con su hijo los requisitos y las opciones para la graduación durante la escuela intermedia y nuevamente mientras esté matriculado en la escuela secundaria.

- Supervisar el progreso académico de su hijo y contactar a los profesores cuando sea necesario.
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales según sea necesario. El distrito brindará al menos dos oportunidades para reuniones presenciales durante cada año escolar para cada padre de un niño matriculado en el distrito con los maestros de su hijo. Para programar una reunión telefónica o presencial con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina del plantel para programarla durante su período de reuniones.
- Convertirse en voluntario escolar.
- Participar en las organizaciones de padres del campus.
- Participar como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de centro educativo que elaboran objetivos y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil.
- Participar en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción en educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual, y otros temas de bienestar.
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir el acoso escolar y la intimidación.
- Si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo, póngase en contacto con los responsables del centro escolar.
- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo normalmente en el primer *Jueves* de cada mes a las 6 p.m. en el Edificio de Administración en 400 S. Greenville, Richardson, TX 75081. La agenda de una reunión ordinaria o extraordinaria se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en línea en www.risd.org. [Ver políticas BE y BED]

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo para estudiantes de secundaria)

Para obtener un permiso de estacionamiento, el estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa para estacionar en el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, se pueden emitir permisos de estacionamiento durante todo el año.

Los estudiantes no podrán:

- Velocidad.
- Estacionamiento doble
- Estacione al otro lado de una línea blanca o amarilla.
- Estacione en una vía de acceso para bomberos.
- Permanezcan sentados en sus autos estacionados durante el horario escolar.

Los estudiantes podrán ser objeto de medidas disciplinarias por infringir estas normas. El distrito podrá remolcar los vehículos estacionados en contravención de estas normas.

Juramentos de lealtad y minuto de silencio (todos los niveles escolares)

Cada día escolar, los alumnos recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para eximir a su hijo/a de recitar el juramento. [Véase «Recitación de los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y de Texas»].

La ley estatal exige un minuto de silencio tras la recitación de los juramentos. Cada

estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando dicha actividad no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus guarde un minuto de silencio en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo de la primera clase cuando el 11 de septiembre caiga en un día lectivo normal.

[Consulte la política CE para obtener más información.]

La oración (todos los niveles escolares)

Se aplicará lo siguiente:

1. El Distrito permitirá la oración o meditación privada y voluntaria por parte de particulares. Dicha actividad no deberá perturbar ni interferir con los derechos de los demás.
2. El Distrito y sus empleados que actúen en el ejercicio de sus funciones oficiales no deberán componer, patrocinar, dirigir, alentar ni sugerir la recitación de oraciones en las instalaciones escolares durante el horario escolar ni antes, durante o después de ningún evento deportivo público o extracurricular patrocinado por la escuela.
3. El Distrito no permitirá que los estudiantes reciten oraciones públicas como parte de una clase organizada, un equipo o una actividad patrocinada por la escuela. Sin embargo, nada prohíbe que los estudiantes realicen oraciones privadas voluntarias, ya sean individuales o grupales, que no cuenten con el patrocinio ni la participación del Distrito ni de sus empleados. Por ejemplo, un estudiante o un grupo de estudiantes puede optar por rezar en privado, sin el patrocinio de la escuela, antes del almuerzo o antes de una competencia deportiva. Los estudiantes también pueden conversar sobre temas religiosos con sus compañeros, siempre que no se produzca una interrupción significativa, al igual que con otros temas o actividades no religiosas.

Promoción y retención

Un estudiante será promovido únicamente en función de su rendimiento o competencia académica. Al tomar decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del profesor
- Calificaciones
- Puntuaciones obtenidas en evaluaciones con criterios de referencia o exigidas por el estado.
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Preescolar o jardín de infancia

Un padre o tutor puede solicitar por escrito que un estudiante repita el curso de preescolar o jardín de infancia.

Primaria (1.º y 2.º grado)

La promoción de los alumnos de primero y segundo grado se basará en evaluaciones formales e informales de los TEKS (Estándares de Conocimiento y Habilidades de Texas).

Primaria (3.º a 6.º grado)

Para ser promovido de un nivel de grado al siguiente, un estudiante debe obtener un promedio general de setenta (70) o más en todas las áreas de materias y una calificación de setenta (70)

o más en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Escuela secundaria básica (grados 6-8)

Para ser promovido de un grado al siguiente, el estudiante deberá obtener un promedio general de setenta (70) o más durante el año en todas las materias cursadas. El promedio general se calculará promediando la calificación final de todas las materias. Además, los estudiantes deberán obtener un promedio de setenta (70) o más en todas las siguientes materias: lengua y literatura, matemáticas, estudios sociales y ciencias.

Nota:

- Los estudiantes de tercero a octavo grado que reciben instrucción por encima de su nivel escolar deberán realizar la evaluación estatal correspondiente a dicha instrucción. Si no existe una evaluación estatal para el nivel escolar superior, se les administrará la evaluación estatal correspondiente a su grado escolar para cumplir con los requisitos federales y estatales.
- Si un estudiante de tercero a octavo grado está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes de un nivel superior al suyo, en el que se le administrará una evaluación estatal obligatoria, deberá realizar dicha evaluación únicamente para el curso en el que esté inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Ver PROPIO(LOCAL).

Retención en los niveles de primaria y secundaria/bachillerato

El proyecto de ley HB 3803 establece que un padre puede optar por que su hijo repita el grado en el que estuvo matriculado el año anterior, hasta el octavo grado.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Para obtener créditos en un curso, el estudiante debe recibir una calificación mínima de 70 según los estándares del curso.

Un estudiante de los grados 9 a 12 será promovido a un nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Ver Clasificación de nivel de grado](**Solo para alumnos de 9.º a 12.º grado**).]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para repetir las evaluaciones EOC. [Véase Graduación y pruebas estandarizadas.]

Repetir un curso de crédito de la escuela secundaria

Un padre o tutor puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de bachillerato en el que estuvo matriculado el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse. Antes de aceptar la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y analizarla, e invitará al padre o tutor a participar. Solo la primera calificación aprobatoria del estudiante se tendrá en cuenta para el cálculo de la clasificación de la clase.

Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones, que detallan el rendimiento y las ausencias de cada estudiante en cada clase o asignatura, se entregan al menos una vez cada nueve semanas.

Durante la cuarta semana de un período de evaluación de nueve semanas, los padres

recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en lengua y literatura inglesa, matemáticas, ciencias o estudios sociales es cercano o inferior a 70, o si está por debajo del nivel de desempeño esperado. Si un estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final del período de evaluación, se le pedirá al padre que programe una reunión con el maestro. Comuníquese con el maestro o el director de su hijo para programar una reunión.

Los profesores siguen las pautas de calificación aprobadas por el director de acuerdo con la política adoptada por la junta directiva. Estas pautas están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que la calificación de una prueba o curso emitida por un profesor no puede modificarse a menos que la junta directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el profesor no siguió la política de calificación del distrito. [Véase Pautas de calificación](**Todos los niveles escolares**) y la política EIA(LOCAL) para obtener más información.]

Las dudas sobre el cálculo de las calificaciones deben consultarse primero con el profesor. Si la duda persiste, el alumno o sus padres pueden solicitar una reunión con el director, de acuerdo con la normativa local.

El boletín de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que obtenga una calificación inferior a 70.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio deben ser firmados por el padre o tutor y devueltos a la escuela. El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita como acuse de recibo.

Evaluaciones estatales obligatorias

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para los grados 3 a 8

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos niveles de grado deben realizar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 a 8.
- Lectura, anualmente en los grados 3 a 8.
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en octavo grado

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

Si un estudiante de 3.º a 8.º grado está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes de un nivel superior al suyo, en el que se le administrará una evaluación estatal obligatoria, deberá realizar dicha evaluación únicamente para el curso en el que esté inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario. Un estudiante de 3.º a 8.º grado deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si completa las evaluaciones finales de matemáticas, lectura/lenguaje o ciencias antes de ingresar a la escuela secundaria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de secundaria

Las evaluaciones finales de curso (EOC) de STAAR se administran para los siguientes cursos: Álgebra I, Inglés I, Inglés II, Biología e Historia de los Estados Unidos. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a

menos que se exima o se sustituya según lo permitan las leyes y normas estatales. Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede presentar la evaluación EOC. Estos períodos ocurren en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no alcanza un desempeño satisfactorio, tendrá la oportunidad de volver a presentar la evaluación.

Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales

Algunos estudiantes —algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes— pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

La opción STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y baja (ARD, por sus siglas en inglés) para un estudiante de 9.º a 12.º grado que recibe servicios de educación especial determinará si se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación, dentro de los parámetros establecidos en las normas estatales y el plan de graduación personal (PGP, por sus siglas en inglés) del estudiante. [Véase Graduación en la página 66.] La prueba STAAR en español está disponible para los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR sea la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

No obtener un resultado satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC.

Si un estudiante no obtiene un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en cualquier materia, el distrito le proporcionará instrucción acelerada en el próximo año escolar a través de una de las siguientes opciones:

- Asignar al estudiante a un profesor que esté certificado como maestro, ejemplar o reconocido.
profesor si hay alguno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no tuvo un desempeño satisfactorio
- Proporcionar instrucción complementaria

Es posible que se le exija al estudiante que asista a cualquier programa de instrucción complementaria que se le asigne, antes o después del horario escolar o durante el verano.

Cuando un estudiante no obtiene un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos o más años, el distrito deberá elaborar un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en la elaboración de este plan.

Seguridad (Todos los niveles escolares)

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos escolares y en los vehículos del distrito es una prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Todos los estudiantes de RISD deben llevar una credencial de identificación durante toda la jornada escolar.
- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todas las normas de comportamiento que figuran en esta guía y en el Código de Conducta Estudiantil, o las que establezcan los empleados del distrito.
- Ayude a garantizar la seguridad del campus manteniendo todas las puertas exteriores

cerradas con pestillo y llave, a menos que un empleado del distrito las esté vigilando activamente.

- Siga las instrucciones de los maestros y demás empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta ante cualquier riesgo para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas dirigidas a estudiantes o personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Los estudiantes pueden realizar reportes anónimos sobre problemas de seguridad a través de la aplicación o el sitio web P3 Anonymous. *Sitio web anónimo P3*
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobús y demás empleados del distrito que velan por el bienestar de los estudiantes.

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Un arma de fuego debe guardarse descargada en una caja fuerte o contenedor cerrado con llave, y la munición debe guardarse en otro lugar. Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder a ella. Según el Código Penal, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si este accede a un arma de fuego que puede dispararse fácilmente, y la persona, por negligencia criminal:

- No se aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir que un menor tenga acceso a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de clase C (sancionable con una multa de 500 dólares) hasta un delito menor de clase A (sancionable con una multa de 4000 dólares, un año de cárcel o una combinación de ambos).

Seguro contra accidentes

Por lo general, el distrito no ofrece seguro de accidentes para los estudiantes. Poco después del inicio del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de adquirir un seguro de accidentes de bajo costo que les ayudará a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

Seguro para programas de formación profesional y técnica (CTE, por sus siglas en inglés)

El distrito contrata un seguro de responsabilidad civil para los estudiantes que participan en programas de aprendizaje práctico fuera del campus.

Simulacros de preparación: evacuación, condiciones meteorológicas adversas y otras emergencias.

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando se dé la orden o suene la alarma, los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo con rapidez, en silencio y de manera ordenada.

Capacitación en preparación para emergencias: RCP y control de hemorragias

El distrito ofrecerá capacitación en RCP (reanimación cardiopulmonar) sólo con compresiones

torácicas y uso de desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes inscritos en la clase de Salud 1 de 7.º a 12.º grado o en la clase de salud con créditos académicos de 7.º a 12.º grado a través del programa de Formación Profesional y Tecnológica. Esta capacitación puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesaria para obtener la certificación en RCP y DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7.º a 12.º grado capacitación sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte: Detengan la hemorragia en Texas (<https://stopthebleedtexas.org/>)

Tratamiento e información médica de emergencia

Cada año, se solicita a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, otorgando su consentimiento por escrito para recibir tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera escolar para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

El distrito podrá autorizar el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si fuera necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento.
- No se puede contactar con esa persona.
- Esa persona no ha dado al distrito notificación fehaciente de lo contrario.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no sea posible contactar al padre, madre o tutor legal del estudiante. El estudiante podrá dar su consentimiento si así lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se pondrán en contacto con los servicios médicos de emergencia para proporcionar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como por ejemplo para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información sobre el cierre de escuelas en caso de emergencia

Cada año, se solicita a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificarles sobre la salida anticipada, el retraso en la apertura o el acceso restringido a un campus debido a condiciones climáticas adversas, una amenaza a la seguridad u otro protocolo de emergencia.

El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie su número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen su información de contacto dentro de las dos semanas posteriores al cambio.

Si el campus debe cerrar, retrasar su apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito notificará a todos los padres directamente por teléfono, correo electrónico y SMS (mensaje de texto) utilizando la información registrada en ParentSquare.

Además, el distrito también puede alertar a la comunidad de las siguientes maneras: la página de inicio de RISD en <https://web.risd.org/home/> páginas de inicio del campus; cuentas de redes sociales del distrito (Facebook en: <https://www.facebook.com/RichardsonISD>;

X@RichardsonISDInstagram/InstaRISD); y/o a través de los principales medios de comunicación locales.

[Ver información de contacto para padres] y Comunicaciones Automatizadas de Emergencia.]

Cambios de horario (niveles de secundaria básica y bachillerato)

Criterios para determinar los cambios de horario

Los cambios de horario normalmente se realizan por una o más de las siguientes condiciones:

1. Un estudiante reprueba una asignatura obligatoria, lo que hace necesario un ajuste en su horario.
2. Es necesario realizar cambios como resultado de los créditos obtenidos en la escuela de verano.
3. Es necesario realizar cambios para equilibrar la carga lectiva dentro del horario general.
4. Es necesario realizar cambios debido a que el estudiante tiene un horario que obviamente no es defendible desde el punto de vista educativo, es decir, no tiene el curso requerido o no tiene los cursos necesarios para graduarse.
5. Se necesita un cambio como resultado de que un estudiante sea elegido o administrativamente
6. asignado a una actividad dentro de la escuela.
7. Es necesario realizar cambios para que un estudiante pueda graduarse en el año en cuestión.
8. Cualquier cambio que, a juicio del director, redunde en el mejor interés del estudiante.

Agregar y eliminar cursos

1. Un estudiante puede agregar o eliminar un curso durante los primeros cinco días de clase de cada año.
semestre si se cumplen las condiciones esenciales para un cambio de horario.
2. Los estudiantes que abandonen un curso normalmente serán reasignados para el resto del semestre.
3. Al final de la tercera semana del primer ciclo de 9 semanas, los estudiantes pueden solicitar un cambio de horario.
de una clase AP/PreAP u OnRamps a un curso académico. La calificación del estudiante

Las calificaciones obtenidas en las primeras 3 semanas se transferirán al nuevo nivel académico programado,
clase. Después del final de la cuarta semana del primer ciclo de 9 semanas, la siguiente oportunidad para dejar una

El curso Pre-AP/AP o OnRamps se impartirá al final del semestre.

4. Un estudiante puede darse de baja de un curso regular hasta el último día de los primeros nueve meses inclusive.
semanas de cada semestre (o el día escolar 45 del semestre) si se da de baja curso, el estudiante aún tendrá el número requerido de clases (ver Tiempo completo) Requisitos de asistencia).
5. Un estudiante no puede darse de baja de un curso de un semestre después del último día de la novena semana de cada semestre (o el día 45 de clases del semestre).
6. Se requiere permiso parental por escrito para que cualquier estudiante de secundaria agregue o elimine una materia.
curso.

Deben tenerse en cuenta los requisitos de elegibilidad.

Si un estudiante abandona un curso con un promedio reprobado después del final de la cuarta semana del primer período de evaluación, se considerará una calificación reprobatoria para efectos de elegibilidad, excepto en los siguientes casos:

Abandonar una clase avanzada, que está exenta de no aprobar, no jugar no causa pérdida de elegibilidad a menos que la situación laboral a tiempo completo se vea afectada.

La normativa de RISD exige que el estudiante esté matriculado en al menos 7 cursos estatales y locales con créditos académicos para mantener su estatus de estudiante a tiempo completo, a menos que el administrador del campus haya autorizado una exención. (Véase el apéndice para consultar la lista de clases avanzadas).

Persona de contacto:

Lonnie Jordan
Director ejecutivo
Atletismo
lonnie.jordan@risd.org
469-593-0123

Instalaciones escolares

Plan de gestión del amianto (todos los niveles educativos)

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que regulan el asbesto en los edificios escolares. Puede consultar una copia del plan de gestión de asbesto del distrito en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con la persona designada por el distrito.

James Watson
Director Ejecutivo Senior de Operaciones
james.watson@risd.org
469-593-0170

Plan de control de plagas (todos los niveles escolares)

El distrito está obligado a seguir los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Si bien el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para el control de plagas, incluyendo diversas medidas de control no químicas, en ocasiones es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los plaguicidas utilizados están registrados para el uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados únicamente por aplicadores de plaguicidas certificados. Salvo en caso de emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en exteriores se anunciarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan preguntas o deseen ser notificados sobre los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de plaguicidas dentro del área escolar asignada a su hijo pueden comunicarse con el representante del distrito.

James Watson
Director Ejecutivo Senior de Operaciones
james.watson@risd.org
469-593-0170

Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día lectivo. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el distrito. Código de conducta estudiantil o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles escolares)

La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso del profesor:

- Bibliotecas de escuelas primarias: 7:50 a. m. - 3:10 p. m.
- Bibliotecas de escuelas secundarias: 8:15 a.m. - 3:40 p.m.
- Bibliotecas de institutos: de 9:00 a 16:20.

Algunas bibliotecas escolares podrían estar abiertas antes y/o después del horario escolar. Comuníquese con el servicio LITE de su escuela para obtener más información.

El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y docentes que fomentan el éxito académico y presentan distintos niveles de dificultad, gran interés y diversos puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

La junta del distrito ha establecido un consejo asesor de bibliotecas escolares locales (SLAC), que incluye información sobre el SLAC del distrito tal como fue adoptado por la junta.]

Los padres son quienes toman las decisiones principales sobre el acceso de sus hijos al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades de la biblioteca.

Se anima a los padres a que se comuniquen con el educador de tecnología de la información y la biblioteca (LITE, por sus siglas en inglés) de su campus y con el maestro de su hijo para abordar consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca que el estudiante haya seleccionado por sí mismo. Se pueden solicitar consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca completando el formulario de exclusión disponible en el sitio web del Distrito.

Un padre puede enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que su hijo no puede tomar prestados o a los que no puede acceder para usarlos fuera de la biblioteca escolar enviando la lista [describa el método seleccionado por el distrito].

El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que su hijo/a tome prestado material de la biblioteca, que incluirá el título, el autor, el género y la fecha de devolución del material a través de [inserte el nombre del sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea del distrito. Si el distrito no cuenta con dicho sistema o portal, elimine esta frase].

Los padres o tutores legales pueden acceder a la biblioteca escolar o a cualquier catálogo en línea disponible presentando una solicitud al director. El director o un miembro del personal designado por él coordinará con el padre o tutor legal un horario de acceso a la biblioteca que no interfiera con las clases ni interrumpa el uso de los servicios bibliotecarios por parte de los estudiantes. Los padres o tutores legales que deseen acceder a un catálogo en línea pueden visitar el sitio web de la biblioteca escolar o el sitio web del distrito.

El distrito agradece los comentarios de estudiantes y padres sobre los materiales y servicios

de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el programa LITE de su escuela para hacer preguntas o comentarios sobre la biblioteca de su hijo/a. Un empleado del distrito, un padre o una persona residente del distrito puede presentar una objeción por escrito a la inclusión de cualquier material de la biblioteca en el catálogo de la biblioteca escolar mediante el formulario disponible en el sitio web del distrito.

Para obtener más información, consulte EFB(LOCAL).

Uso de los pasillos durante el horario de clases (todos los niveles escolares)

Durante las horas de clase, no está permitido merodear ni permanecer de pie en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula por cualquier motivo. No obtener un pase resultará en medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Para uso de los estudiantes antes y después de clases (todos los niveles educativos).

Ciertas áreas de la escuela estarán disponibles para los estudiantes antes y después del horario escolar para fines específicos. Los estudiantes deberán permanecer en el área donde se realizará su actividad. Comuníquese con la administración de su plantel para obtener más información.

A menos que el profesor o el responsable de la actividad dé su permiso, no se permitirá que un estudiante acceda a otra zona del edificio o del campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que estén participando en una actividad bajo la supervisión de un profesor u otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo(Solo para secundaria)

Los grupos estudiantiles no relacionados con el currículo, organizados y dirigidos por ellos mismos, pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

Se requiere el consentimiento de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. La lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

[Ver Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones] **(Todos los niveles escolares).**]

Excursiones escolares patrocinadas (todos los niveles educativos)

El distrito organiza periódicamente excursiones para los estudiantes con fines educativos.

Para que un estudiante participe en una excursión, los padres deben proporcionar una autorización por escrito, la cual deberá ser aprobada previamente por el director del centro educativo y estar directamente relacionada con un programa o actividad educativa del distrito.

El distrito puede solicitar al padre o tutor que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura del seguro del estudiante, y también puede solicitarle que firme una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito podrá exigir una cuota para la participación de los estudiantes en una excursión

que no sea obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico, para cubrir gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante por motivos económicos.

Ver tarifas **(Todos los niveles escolares)**Para obtener más información.]

El distrito no se hace responsable del reembolso de las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Eventos sociales

Las normas escolares se aplican a todos los eventos sociales del colegio. Se espera que los invitados a estos eventos respeten las mismas normas que los alumnos, y el alumno que invite a un invitado será responsable de su conducta.

A los estudiantes que asistan a un evento social se les pedirá que firmen un registro de salida antes de que finalice el evento y no se les permitirá el reingreso.

Los padres interesados en participar como acompañantes en cualquier evento social escolar deben ponerse en contacto con el director del centro.

Registros e investigaciones

Búsquedas en general (todos los niveles educativos)

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar registros e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de conformidad con la ley y las normas del distrito, y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la de otros. [Para obtener información sobre el interrogatorio de estudiantes por parte de las autoridades policiales, consulte la sección Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los niveles educativos).]

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de conformidad con la ley.

y la política del distrito. Las búsquedas de estudiantes se realizarán sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospechas razonables o 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 conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su poder, incluidos los artículos que se encuentren en sus pertenencias personales o en los vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable de que registrar 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 un registro de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles escolares)

Los pupitres, taquillas, equipos tecnológicos proporcionados por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se ofrecen para la comodidad de los estudiantes. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en las instalaciones del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier objeto que se encuentre en propiedad del distrito y que se les haya proporcionado, y que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (para todos los niveles escolares)

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela. Los estudiantes están sujetos a registros aleatorios con detectores de metales.

Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles educativos)

El uso de los equipos y sistemas de red propiedad del distrito no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se realizará conforme a la ley, y el dispositivo podrá ser confiscado para llevar a cabo un registro legal. El dispositivo confiscado podrá ser entregado a las autoridades para determinar si se ha cometido algún delito.

[Ver Recursos sobre dispositivos electrónicos y tecnología] **(Todos los niveles escolares)** y la política FNF(LEGAL) para obtener más información.]

Perros adiestrados (para todos los niveles)

El distrito podrá utilizar perros entrenados para detectar objetos prohibidos ocultos, como drogas y alcohol. Los controles realizados por perros entrenados no se anunciarán con antelación.

Los perros no interactuarán con los estudiantes, pero es posible que se les pida que dejen sus pertenencias personales en un área que será inspeccionada, como un aula, un casillero o un vehículo. Si un perro detecta algún objeto o área sospechosa, los funcionarios del distrito podrán registrarla.

Vehículos en el campus (solo para estudiantes de secundaria)

El estudiante es totalmente responsable de la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en propiedad del Distrito y debe asegurarse de que permanezca cerrado con llave y de tener las llaves en su poder. Los vehículos estacionados en propiedad del Distrito están bajo la jurisdicción del Distrito y el estudiante debe aceptar cumplir con las normas del Distrito como condición para estacionar en dicha propiedad. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo cuando exista una causa justificada para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra.

El distrito se pondrá en contacto con el padre o tutor legal si el estudiante se niega a abrir el vehículo. Si el padre o tutor legal se niega a que se realice el registro o si no se le puede localizar, el distrito remitirá el caso a la oficina de cumplimiento de programas especiales de la ley. Cuando corresponda, el distrito se pondrá en contacto con las autoridades policiales incluso cuando se haya autorizado el registro.

Programas especiales (todos los niveles escolares)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes superdotados y con talento, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de acogida, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades.

El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios que se ofrecen en el distrito o por otras organizaciones. Si un estudiante o padre tiene preguntas sobre estos programas, comuníquese con el director de su escuela para obtener el nombre y la información de contacto del director del programa correspondiente.

La Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas Programa de audiolibros (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) proporciona audiolibros gratuitos a los texanos que cumplen los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT

El ACT y el SAT son exámenes de admisión que utilizan la mayoría de las universidades para tomar decisiones de admisión. Son pruebas de opción múltiple administradas por ACT y College Board (SAT).

El objetivo de estas pruebas es medir la preparación de un estudiante de secundaria para la universidad y proporcionar a las universidades un dato común que pueda utilizarse para comparar a todos los solicitantes.

Los responsables de admisión universitaria revisarán los resultados de las pruebas estandarizadas junto con tu promedio de calificaciones de la escuela secundaria, las clases cursadas en la escuela secundaria, las cartas de recomendación de profesores, consejeros y mentores, las actividades extracurriculares, las entrevistas de admisión y los ensayos personales. Qué tan importante es

Los resultados de tus exámenes varían de una escuela a otra en el proceso de solicitud de ingreso a la universidad.

Si bien algunas escuelas han optado por no presentar exámenes estandarizados o han eliminado los requisitos de admisión de las pruebas ACT y SAT del College Board, muchas escuelas aún exigen estos puntajes para la ayuda financiera o las becas por mérito.

El distrito escolar independiente de Richardson ofrece a todos los estudiantes de penúltimo año la oportunidad de participar en el SE SENTÓ Prueba durante el horario escolar, sin costo alguno para ellos ni sus familias. RISD proporcionará una prueba en línea. SE SENTÓ prueba sin escribir a los estudiantes de penúltimo año en su campus de RISD en la primavera. Los estudiantes serán inscritos automáticamente para el SE SENTÓ Examen del día escolar en su campus de secundaria.

Nota: Estas evaluaciones pueden permitir que un estudiante reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico dentro del programa de graduación básico y, en ciertas circunstancias, pueden sustituir el requisito de la prueba de fin de curso (EOC). Un desempeño satisfactorio en el SAT o el ACT también le otorga la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o colegio público de Texas, la mayoría de los estudiantes deben realizar una prueba estandarizada llamada Texas Success Initiative (TSIA2). La TSIA2 evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes de pregrado en las universidades y colegios públicos de Texas. Esta evaluación también puede ser un requisito previo para que un estudiante se matricule en un curso de doble crédito

ofrecido por el distrito o como una medida de preparación para la universidad, la carrera profesional y el servicio militar (CCMR) aprobada por el estado.

Tardanzas (Todos los niveles escolares)

En ocasiones, un retraso inevitable puede provocar que un estudiante llegue tarde. Cuando un estudiante llega tarde, se pierde tiempo valioso de instrucción y se interrumpe el proceso educativo. La disciplina por impuntualidad se gestionará a nivel del centro educativo.

Estudiantes de primaria

Un estudiante que no se encuentre en su salón de clases asignado cuando suene el timbre de entrada se considera impuntual. Un estudiante que llegue con más de quince (15) minutos de retraso a una clase podrá ser declarado ausente durante parte del día y dicha ausencia podrá ser contabilizada como injustificada en el registro de asistencia.

Estudiantes de secundaria

Un estudiante que no se encuentre en su salón de clases asignado cuando suene la campana de tardanza se considera impuntual. Los estudiantes impuntuales deben seguir el procedimiento establecido por el campus para obtener permiso para entrar a clase después de que suene la campana. Un estudiante que llegue con más de quince (15) minutos de retraso a clase podrá ser declarado ausente por parte del día y dicha ausencia podrá considerarse injustificada.

Un estudiante que llegue con más de 15 minutos de retraso a clase podrá ser enviado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (para todos los niveles educativos)

Los materiales didácticos son todos aquellos recursos utilizados en la enseñanza en el aula como parte del plan de estudios obligatorio, como libros de texto, cuadernos de ejercicios, software informático o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales didácticos de acuerdo con la ley estatal y la política de Educación para Todos (EFA).

El distrito proporciona a los estudiantes materiales didácticos aprobados de forma gratuita para cada asignatura o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales didácticos con cuidado, siguiendo las instrucciones del profesor.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no le proporciona una, puede usar una aplicación de calculadora con capacidad gráfica en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

El alumno que reciba un artículo dañado deberá informar del daño al profesor.

Todo estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en condiciones inaceptables perderá el derecho a recibir libros de texto y material tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o los padres paguen los daños. Sin embargo, se le proporcionarán al estudiante los recursos didácticos y el material necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca **(todos los niveles escolares)** Para obtener información sobre el programa de exclusión voluntaria de selección de títulos de libros impresos de RISD <https://web.risd.org/library/opt-out-program/>

Traslados (todos los niveles)

Según las leyes estatales y federales, un padre puede solicitar el traslado de su hijo a:

- otra aula o campus si la junta o su designado ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el ciberacoso (según lo define el Código de Educación No se proporciona transporte para el traslado a otro campus. (Consulte con su director si el Distrito determina que su hijo ha participado en acoso escolar y será trasladado a otro campus).
- El niño deberá asistir a una escuela pública segura en el Distrito si asiste a una escuela en un plantel identificado por la TEA como persistentemente peligroso o si ha sido víctima de un delito violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.
- otro campus si el niño ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que dicha agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o puesto en libertad condicional por dicha agresión. *Nota:* No se proporciona transporte para el traslado a otro campus a menos que lo exija la ley.
- el mismo campus donde cualquier otro estudiante que resida en el hogar y que reciba servicios de educación especial, si el nivel de grado apropiado para el estudiante transferido se ofrece en el campus. *Nota:* El distrito no está obligado a proporcionar transporte al otro/s estudiante/s en el hogar.
- el campus solicitado (sujeto a disponibilidad) a petición de un padre si este es un agente del orden público (según se define en la sección 1701.001 del Código de Ocupaciones de Texas) o un miembro del servicio (definido como un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de los EE. UU. o de la Guardia Nacional de Texas).

El director del centro puede proporcionar información sobre los requisitos específicos que se aplican a estos traslados. El director está autorizado a trasladar a un alumno de un aula a otra. El superintendente está autorizado a investigar y aprobar los traslados entre centros educativos.

Procedimientos para la continuación de la transferencia

Los estudiantes que actualmente se encuentran en proceso de transferencia y están pasando de la escuela primaria a la secundaria o de la escuela intermedia a la preparatoria, son transferidos automáticamente al siguiente nivel para el próximo año escolar, siempre y cuando el estudiante tenga un buen rendimiento académico en el plantel actual.

Si un padre o tutor desea que su hijo regrese a la escuela de su vecindario, deberá notificarlo a su escuela actual en primavera. Para cualquier otra pregunta relacionada con los traslados, diríjase a:

Cecilia Galván
Director ejecutivo
Inscripción y acceso
cecilia.galvan@risd.org
(469) 593-9100

Haga clic aquí para obtener información sobre transferencias dentro y entre distritos del Distrito Escolar Independiente de Richardson (Richardson ISD). Transferencia de RISD
Procedimientos

[Consulte Traslados/Asignaciones de Seguridad, Acoso Escolar y Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan Educación Especial o Servicios de la Sección

504 para conocer otras opciones de traslado.]

Transporte (todos los niveles escolares)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en excursiones escolares deben usar el transporte escolar para ir y volver del evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre o tutor puede autorizar por escrito a su hijo/a a viajar con él/ella o a otro adulto designado por éste /a después del evento.

[Ver excursiones escolares patrocinadas](**Todos los niveles escolares**).]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito ofrece transporte escolar en autobús a todos los estudiantes que viven a dos millas o más de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

Un padre puede designar una guardería o la residencia de los abuelos como lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. El lugar designado debe ser una parada autorizada en una ruta autorizada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, llame al 469-593-5900 o envíe un correo electrónico. estudiante.transporte@risd.org.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y demás vehículos del distrito estén limpios y seguros. Al viajar en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento establecidas en esta guía y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Suba y baje del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, los libros, los estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañe el vehículo ni su equipo.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos ni las piernas por la ventanilla, no sostenga ningún objeto por la ventanilla ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Respete todas las normas habituales del aula y del campus.
- Permanezca sentado mientras el vehículo esté en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad mientras el vehículo esté en movimiento, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Siga cualquier otra norma establecida por el operador del vehículo.

Las faltas de conducta serán sancionadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Véase el Código de Conducta Estudiantil] [Para disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

Vandalismo (todos los niveles escolares)

No se tolera tirar basura, dañar ni deteriorar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a sanciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Cámaras de vídeo (para todos los niveles escolares)

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de vídeo y audio para supervisar el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las zonas comunes del campus. No se informará a los estudiantes cuando se utilicen estos equipos.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina se aplicará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De conformidad con la ley estatal, un padre o tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según la definición legal de este término), un director o subdirector, o la junta directiva pueden solicitar por escrito al distrito la instalación de equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito notificará con anticipación antes de instalar una cámara de video en un aula u otro entorno donde un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo, comuníquese con el director del plantel o el director ejecutivo de Servicios para Estudiantes con Necesidades Especiales designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF (LOCAL) para obtener más información.]

[Véase Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no esté ya permitido por la ley] para grabaciones de vídeo y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales.]

Visitantes de la escuela (todos los niveles educativos)

Visitantes generales

Los padres y demás personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes se encuentran dentro de la escuela y para evitar interrupciones en el horario lectivo, todos los visitantes deben:

- Solicite el acceso a la escuela por la entrada principal, a menos que un empleado del distrito le indique lo contrario.
- Preséntese en la oficina principal.
- Prepárese para mostrar su identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, con el pestillo puesto y con llave, a menos que un empleado del distrito las esté vigilando activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos del distrito que sean aplicables.

Si un empleado del distrito lo solicita, el visitante deberá presentar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Toda persona que se niegue a presentar una identificación y que, aparentar, no tenga un motivo legítimo para estar en las instalaciones del distrito, podrá ser expulsada.

Las personas pueden visitar las aulas durante el horario lectivo únicamente con la

autorización del director y del profesor. Los visitantes no deben interferir en la enseñanza ni perturbar el ambiente normal del centro escolar.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se tolerarán comportamientos disruptivos ni violaciones de la privacidad de los estudiantes.

Almuerzo y actividades en el campus

Las escuelas de RISD permanecen cerradas durante el horario lectivo. Los directores de los campus pueden, pero no están obligados a, permitir visitas de adultos para el almuerzo o en actividades designadas del campus de acuerdo con sus procedimientos establecidos. Los directores también pueden limitar el tipo de visitante (*p.ej.*, solo padres/tutores) o número de visitantes, así como la frecuencia y duración de las visitas.

[Véase Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no esté ya permitido por la ley] para grabaciones de vídeo y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales.]

Personas no autorizadas

De conformidad con la Sección 37.105 del Código de Educación, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente cuando se le solicita y se aplica alguna de las siguientes condiciones:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona.
- La persona se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar y persiste en dicho comportamiento después de haber recibido una advertencia verbal de que es inapropiado y que puede resultar en la denegación de entrada o la expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de una propiedad del distrito pueden presentarse de acuerdo con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes.

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El distrito podrá invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para que presenten información a los estudiantes interesados sobre cómo hacerse miembro de dichas sociedades.

Voluntarios (de todos los niveles educativos)

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que estén dispuestos a servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, póngase en contacto con:

Sonya Parker Goode
Director
Participación comunitaria
sonya.parker@risd.org
469-593-0307

RISD utiliza VOLY, un sistema de gestión de voluntarios, para publicar oportunidades de voluntariado y encontrar voluntarios. Para ser voluntario en un campus de RISD, deberá crear una cuenta de VOLY visitando el sitio web de VOLY en <https://web.risd.org/home/volunteer/>

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD) exige que cada voluntario se registre anualmente en VOLY para poder participar en las oportunidades de voluntariado durante cada año escolar. RISD también exige que cada voluntario se someta a una verificación de antecedentes antes de trabajar con los estudiantes. Se le solicitará que complete la verificación de antecedentes durante el proceso de creación o renovación de su cuenta en VOLY. Los voluntarios recibirán un correo electrónico con la aprobación de su verificación de antecedentes, lo cual puede tardar entre dos y tres semanas.

Una vez aprobada tu solicitud, podrás inscribirte directamente en oportunidades de voluntariado a través de la plataforma VOLY.

Registro de votantes (solo para estudiantes de secundaria)

Los estudiantes que tengan derecho a votar en cualquier elección local, estatal o federal pueden obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Retiro de la escuela (todos los niveles)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años, el padre, madre o tutor legal debe presentar una solicitud por escrito al director, especificando los motivos de la baja y el último día de asistencia del estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado menor emancipado por un tribunal puede retirarse sin la firma de sus padres.

Por favor, avise al colegio con al menos tres días de antelación de retiro para que se puedan preparar los registros y documentos.

Las ausencias continuas y consecutivas de un estudiante sin previo aviso pueden resultar en su baja administrativa de la matrícula.

Glosario

El glosario proporciona definiciones legales y establecidas localmente y tiene como objetivo ayudar a los lectores a comprender los términos relacionados con la Guía para padres y estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil.

Instrucción acelerada, incluyendo instrucción complementaria, Es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a cada estudiante a adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para su nivel académico. Se requiere cuando un estudiante no alcanza el nivel mínimo exigido en una evaluación estatal. La instrucción acelerada puede proporcionarse asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, o bien, impartiendo instrucción complementaria además de la instrucción regular.

ACTO, El American College Test (ACST) es uno de los dos exámenes de admisión universitaria más utilizados. Puede ser un requisito para ingresar a ciertas universidades.

ACT-Aspire Está diseñada como una evaluación preparatoria para el examen ACT. Generalmente la realizan los estudiantes de décimo grado.

ALTO A, R, significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que requiere una evaluación completa e individualizada para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando su asistencia cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días en que se imparte la clase. De acuerdo con las directrices adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes que justificaron las ausencias y si el estudiante necesita cumplir con ciertos requisitos para aprobar el curso y recuperar el crédito o la calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

DAEP son las siglas de programa de educación alternativa disciplinaria, un programa destinado a estudiantes que han infringido ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFP significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

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

ED significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Bilingüe emergente (BE) -El término «estudiante» se refiere a aquel que aún no domina completamente el inglés y cuya lengua materna es otro idioma. Otros términos similares incluyen «aprendiz de inglés» (EL), «aprendiz del idioma inglés» (ELL) o «estudiante con dominio limitado del inglés» (LEP).

Evaluaciones EOC (de fin de curso) Son exámenes obligatorios a nivel estatal y forman parte del programa STAAR. Para graduarse, es necesario aprobar las evaluaciones EOC. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESO es la Ley federal Cada Estudiante Triunfa

FERPA Se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes estudiantiles. La ley contempla ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre o tutor del estudiante, o un estudiante mayor de 18 años, indique a la escuela que no divulgue dicha información.

Programa de Educación Individualizado (PEI) significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial.

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS Se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria para la mala conducta contemplada en el Código de Conducta Estudiantil. Si bien es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, la suspensión dentro de la escuela implica la exclusión del estudiante del aula regular.

PGP significa plan de graduación personal, que es obligatorio para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que repruebe una sección en una prueba estatal obligatoria o que el distrito identifique como poco probable que obtenga un diploma de secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el noveno grado.

PSAT Es la evaluación preparatoria y de nivelación para el SAT. También sirve como base para la concesión de las Becas Nacionales al Mérito.

SAT Se refiere al Examen de Aptitud Académica (SAT), uno de los dos exámenes de admisión universitaria más utilizados. Este examen puede ser un requisito para ingresar a ciertas universidades.

SHAC Las siglas corresponden al Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres de familia, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

Sección 504 La ley federal prohíbe la discriminación contra estudiantes con discapacidades y exige que las escuelas brinden igualdad de oportunidades en servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se le proporcionará educación general con las adaptaciones didácticas adecuadas.

MIRANDO FIJAMENTE Se trata de las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas del rendimiento académico.

STAAR Alternativa 2 Es una evaluación alternativa exigida por el estado, diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

MIRAR A LOS ESPAÑÓLES es una evaluación alternativa obligatoria a nivel estatal que se administra a los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Evaluaciones exigidas por el estado Se exige a los estudiantes de ciertos niveles y en determinadas asignaturas. Salvo en circunstancias excepcionales, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen varias

oportunidades para realizar las pruebas, si fuera necesario, para obtener su título

El Código de conducta estudiantil. El Código de Conducta Estudiantil se elaboró con el asesoramiento del comité distrital y fue adoptado por la junta directiva. En él se establecen las circunstancias, de conformidad con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado de un aula, campus o vehículo del distrito. Asimismo, se definen las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador coloque al estudiante en un Programa de Educación Especial (DAEP, por sus siglas en inglés); y se describen las condiciones para la suspensión fuera del centro educativo y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de alguna de sus disposiciones por parte del estudiante.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

TEA son las siglas de la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

ALOJAMIENTOS.L. Significa Sistema de Evaluación de Competencia en el Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que hacen los estudiantes bilingües emergentes en el aprendizaje del idioma inglés y se administra a aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde el jardín de infantes hasta el grado 12.

Sí Texas Success Initiative es una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener para tener éxito en los programas de pregrado en las universidades públicas de Texas.

UIL Se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa las competencias académicas, deportivas y musicales extracurriculares.

APÉNDICE A

Opciones y requisitos

Información para brindar asistencia a estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que pueden requerir servicios de educación especial.

Si un niño presenta dificultades de aprendizaje, los padres pueden comunicarse con la persona que figura a continuación para obtener información sobre el sistema general de derivación o evaluación de educación general del Distrito para servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con diversas opciones de apoyo, incluyendo la derivación para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que presentan dificultades en el aula regular deben ser considerados para tutorías, apoyo compensatorio y otros servicios de apoyo disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en el Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS). La implementación del MTSS tiene el potencial de impactar positivamente la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. En un plazo razonable, el Distrito debe determinar si la evaluación es necesaria. Si se requiere, se notificará a los padres y se les solicitará su consentimiento por escrito. Una vez recibido el consentimiento por escrito, el Distrito debe completar la evaluación y elaborar el informe dentro del plazo legal. El Distrito debe entregar una copia del informe a los padres.

Si el Distrito determina que la evaluación no es necesaria, le enviará a los padres una notificación por escrito explicando por qué no se evaluará al niño. Esta notificación incluirá una declaración que le informará sobre sus derechos si no está de acuerdo con la decisión del Distrito.

Además, el aviso debe informar al padre o tutor cómo obtener una copia del Aviso de Garantías Procesales - Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades..El Distrito ofrece información adicional sobre la IDEA en un documento complementario titulado "Guía del proceso de admisión, revisión y expulsión".

Los siguientes sitios web proporcionan información a quienes buscan información y recursos específicos para estudiantes y sus familias:

- Proyecto Texas Primero (<http://www.texasprojectfirst.org>)
- Red de recursos para socios (<http://prntexas.org/>)

La persona designada con la que contactar en relación con las opciones disponibles para un niño con dificultades de aprendizaje o para una derivación a evaluación de educación especial es:

Kyle Staley
Director ejecutivo
Servicios especiales para estudiantes
kyle.staley@risd.org
(469) 593-7426

APÉNDICE B

Código de conducta para actividades extracurriculares del distrito escolar independiente de Richardson

Declaración de expectativas:

El Distrito Escolar Independiente de Richardson cree que participar en actividades extracurriculares es un honor. La participación en una o más de estas actividades se considera un privilegio, no un derecho. A continuación, se presentan las expectativas para nuestros estudiantes:

- Obtener una educación de calidad como razón principal para asistir a la escuela.
- Compite al más alto nivel promoviendo la deportividad y el comportamiento cortés.
- Demuestra un liderazgo positivo.
- Desarrollar y mantener altos valores morales y éticos.
- Exhibir conducta propia de un adulto joven
- Demuestra respeto hacia los patrocinadores, entrenadores, profesores, árbitros, oponentes y compañeros de estudios.
- Desarrollar y demostrar orgullo escolar

Normas para las actividades extracurriculares del distrito:

Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Richardson (Richardson ISD) cumplan con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito en lo que respecta a las actividades escolares o patrocinadas por la escuela. Antes de participar en una actividad extracurricular del Richardson ISD, los estudiantes y sus padres deben comprometerse a acatar todas las normas establecidas en el Código de Conducta para Actividades Extracurriculares. Se espera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares mantengan altos estándares de conducta ética.

La participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. Cualquier mala conducta que afecte negativamente al Distrito Escolar Independiente de Richardson estará sujeta a estos Códigos de Conducta. Estas directrices se han desarrollado para abordar la mala conducta que ocurre dentro y fuera de la jurisdicción escolar, independientemente del momento o lugar. Se impondrán medidas disciplinarias o la suspensión a los estudiantes que participen en cualquier infracción disciplinaria dentro o fuera del campus, incluyendo, entre otras, la posesión o el consumo de drogas, el uso indebido de medicamentos recetados, alcohol o tabaco, la conducta violenta, cualquier comportamiento inapropiado, como la presencia en eventos donde se consumen sustancias ilegales, y otras infracciones que resulten en la violación del Código de Conducta Estudiantil del distrito, lo que a su vez conlleva una Suspensión en la Escuela (ISS) (excepto por tardanzas o infracciones del código de vestimenta), DAEP, Suspensión fuera del Campus o expulsión. En caso de que un estudiante sea responsable de múltiples infracciones antes de la investigación inicial, se podrá determinar que se considere apropiada una consecuencia de mayor nivel.

Expulsión automática de un estudiante de un programa:

Cualquier comportamiento inapropiado, incluyendo la representación en redes sociales, que sea irrespetuoso con el distrito, la escuela, el programa o el personal, puede resultar en la

expulsión inmediata.

Directrices del distrito escolar RISD para estudiantes con actividades extracurriculares

Alcohol y drogas ilegales

(Revisado en marzo de 2026)

El Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) espera que todos los estudiantes, incluyendo a aquellos que participan en actividades extracurriculares, se comporten en todo momento de manera ejemplar, honrando así al Distrito, a su escuela y a sí mismos. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio y está condicionada al cumplimiento por parte del estudiante de todas las normas y reglamentos de la actividad, así como de las políticas y directrices del Distrito, incluyendo estas directrices. El uso, posesión, venta o suministro a terceros de alcohol o drogas de cualquier tipo, y/o estar bajo la influencia del alcohol, un vaporizador (nicotina o THC) o sustancias ilegales, está estrictamente prohibido (la Prohibición). Cualquier estudiante que infrinja la Prohibición no cumplirá con las normas de participación en actividades extracurriculares y estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrían resultar en la expulsión de las actividades extracurriculares en las que participe.

Estas directrices y declaraciones de consecuencias se aplican a todas las actividades extracurriculares patrocinadas por el Distrito Escolar Independiente de Richardson y a todos los estudiantes que participan en ellas. El propósito de estas directrices es disuadir y eliminar cualquier uso, posesión, venta o suministro a terceros de alcohol, cigarrillos electrónicos (nicotina o THC) u otras drogas; ayudar a los estudiantes a evitar el consumo de drogas, cigarrillos electrónicos (nicotina o THC) y alcohol; establecer la coherencia en las consecuencias en todas las actividades para los estudiantes que no cumplan con la Prohibición; promover una experiencia educativa de alta calidad en todas las actividades; ayudar al Distrito Escolar Independiente de Richardson a mantener el orden y un entorno de aprendizaje seguro; y fomentar un alto nivel de responsabilidad cívica e individual entre los estudiantes.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares están sujetos a estas directrices durante todo el año, independientemente de si la actividad está en curso o no, así como durante los fines de semana y las vacaciones escolares. Consulte también la Política FO (Local) de la Junta Directiva.

Para garantizar la coherencia entre las actividades, estas directrices deberán ser utilizadas por todos los grupos extracurriculares. Sin embargo, nada en estas directrices prohíbe que el responsable de una actividad extracurricular desarrolle normas y directrices para abordar temas distintos al alcohol, los cigarrillos electrónicos (nicotina o THC) o las actividades relacionadas con drogas ilegales.

Las siguientes definiciones se aplicarán a estas directrices:

- Puesto de liderazgo: Cargo u oficio que un estudiante de actividades extracurriculares ocupa en una organización o grupo, ya sea por elección o nombramiento. Dichos cargos pueden incluir, entre otros: capitán, oficial, jefe de escuadrón, director de banda, jefe de sección, etc.
- En proximidad – Ser capturado mediante fotografía, video, sitio web, canal de redes sociales, sitio, etc., o cualquier otra captura electrónica donde la escuela

determine, basándose en evidencia razonable, que el estudiante sabe o debería saber que está (i) en un lugar donde hay alcohol, sustancias ilegales y/o parafernalia de drogas, y/o (ii) poseyendo, usando y/o estando bajo la influencia de alcohol, sustancias ilegales y/o parafernalia de drogas.*p.ej.*, Las publicaciones en redes sociales muestran a estudiantes en eventos sociales donde se ve y se consume alcohol; las publicaciones en redes sociales muestran a estudiantes posando frente a cajas de alcohol sin abrir; estudiantes capturados sosteniendo y/o consumiendo alcohol o sustancias ilegales, incluidos cigarrillos electrónicos (nicotina o THC) en un evento deportivo; fotografía de estudiantes sosteniendo parafernalia de drogas.

- Padre/Madre - Padre o padres biológicos o adoptivos del estudiante, tutor legal u otra persona que tenga el control legal del estudiante.
- Periodo de suspensión: Periodo durante el cual un estudiante participante en actividades extracurriculares queda excluido de participar en dichas actividades por infringir la prohibición. Durante este periodo, el estudiante no podrá usar su uniforme, viajar con el equipo u organización ni actuar como representante del mismo.
- Medicamentos recetados: un medicamento autorizado por un médico con licencia específicamente para ese estudiante. Un estudiante que usa un medicamento recetado de una manera Quien haya recibido un medicamento recetado por su médico y haya seguido las normas escolares al respecto no se considerará que ha infringido esta política.
- Posesión - Tener un artículo en o sobre el ser personal o la propiedad de uno, incluyendo sin limitación, ropa, bolso, mochila, vehículo privado, motocicleta o bicicleta utilizada para el transporte hacia o desde la escuela o eventos relacionados con la escuela, dispositivo de telecomunicaciones o electrónico, u otra propiedad utilizada por el estudiante como un escritorio, casillero o área de almacenamiento.
- Uso (de alcohol/sustancias): Introducir voluntariamente en el cuerpo, por cualquier medio, una sustancia prohibida. Por ejemplo, y sin limitación, consumir o ingerir alcohol de cualquier forma constituye "uso" de alcohol; fumar o ingerir marihuana, un derivado ilícito o similar a la marihuana, u otras sustancias ilegales constituye "uso" de marihuana u otra sustancia ilegal.
- Actividades extracurriculares: actividades patrocinadas por la escuela que incluyen, entre otras, equipos de baile y desfile, grupos de campaneros, porristas, grupos de animación, deportes, bellas artes, clubes, actividades regidas por la UIL, juicios simulados, ACDEC y otras actividades estudiantiles patrocinadas por la escuela que son exclusivas de cada campus.

Un estudiante que participa en actividades extracurriculares infringe la prohibición si:

- Utiliza, posee, vende o suministra alcohol, cigarrillos electrónicos (con nicotina o THC) o sustancias ilegales a otra persona;
- Recibe una MIP (Merber in Posesion), MIC (Consumption of Alcohol by a Minor), DWI (Driving While Intoxicated), DUI (Driving Under the Influence of an Illegal Substance) u otra citación por el uso o posesión ilegal de alcohol/drogas, cigarrillos electrónicos (nicotina o THC) o por suministrar alcohol/drogas a otra persona fuera del ámbito escolar;*Nota:* Un estudiante de actividades extracurriculares que reciba una citación por consumo de alcohol o drogas (MIP, MIC, DUI, DWI u otra infracción relacionada con alcohol o drogas) deberá notificar

de inmediato al patrocinador de la actividad. Un estudiante de actividades extracurriculares que no lo haga podrá ser objeto de medidas disciplinarias adicionales una vez que el patrocinador o administrador de la actividad tenga conocimiento de la infracción; se observa

- por un miembro del profesorado o del personal que utilice, poseer o suministrar a otro estudiante cualquier droga, incluyendo alcohol, cigarrillos electrónicos (nicotina o THC) dentro o fuera de la propiedad escolar (se considerará la observación a través de un sitio web, video, fotografía u otro medio);
- Recibe alguna citación o es arrestado por actividad o sustancia ilegal de alcohol/drogas dentro o fuera de la propiedad escolar (*Ver nota arriba*);
- Realiza o participa en una actividad extracurricular bajo la influencia del alcohol, cigarrillos electrónicos (nicotina o THC) u otras drogas.
- Se determina que se encuentra cerca de alcohol, sustancias ilegales, cigarrillos electrónicos (nicotina o THC) y/o parafernalia de drogas.

Proceso Cuando un responsable de actividades o un administrador del campus se entera de que un estudiante de actividades extracurriculares ha infringido la prohibición, intentará recabar toda la información disponible sobre la presunta infracción y se comunicará inmediatamente con el estudiante y sus padres para revisar. El responsable de actividades o el administrador tomará las medidas necesarias para garantizar que el estudiante y sus padres sean notificados de la presunta infracción y les ofrecerá una reunión con el administrador o el responsable de actividades, brindándoles la oportunidad de proporcionar información sobre las presuntas acciones del estudiante. Los padres o estudiantes que se nieguen a reunirse con el responsable de actividades o el administrador perderán la oportunidad de dicha reunión. El administrador o el responsable de actividades determinará la fecha de inicio de la sanción y notificará por escrito al estudiante y a sus padres la fecha de inicio y los motivos de cualquier sanción impuesta.

Cuando un estudiante informa voluntariamente de una infracción de estas normas que no da lugar a la emisión de una citación u otra sanción por parte de las autoridades policiales antes de que el Distrito tenga conocimiento de las acciones del estudiante, el Distrito puede, a su entera discreción, considerar la autodenuncia del estudiante como un factor atenuante para justificar una reducción del período de libertad condicional en caso de una primera infracción.

Si un estudiante o padre no está satisfecho con el resultado de la reunión o la decisión del director, puede apelar la decisión conforme a la Política de Quejas de Estudiantes y Padres del Distrito (FNG (Local)), pero la consecuencia no se demorará durante el proceso de apelación. Puede consultar copias de la política en el sitio web del Distrito o solicitarlas en la escuela.

CONSECUENCIAS

Se espera que todos los estudiantes que participan en actividades extracurriculares cumplan con estas normas. Quien no lo haga estará sujeto a medidas disciplinarias. Si bien algunas faltas pueden ser tan graves que resulten en la expulsión inmediata de la actividad extracurricular o en la inclusión en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (PAAD), el Distrito considerará, cuando corresponda, otorgar a un estudiante que infrinja la prohibición un período de prueba como última oportunidad si se trata de la primera vez que el estudiante no cumple con estas normas.

Primera infracción: Expulsión en período de prueba. Salvo en los casos en que la gravedad

o las circunstancias de la infracción de un estudiante sean tan graves que se requiera su expulsión inmediata al programa DAEP o su expulsión definitiva, la primera infracción de la Prohibición por parte de un estudiante dará lugar a (i) la exclusión del estudiante de todas las posiciones de liderazgo que ocupe durante el resto del año escolar, incluidas aquellas a las que pueda aspirar o para las que sea designado posteriormente en el año escolar; y (ii) salvo en los casos en que la primera infracción también dé lugar a la colocación en el programa DAEP o a la expulsión definitiva, la exclusión de todas las actividades extracurriculares durante 20 días escolares o las fechas de las competencias de la UIL. (*Ver abajo.)

- El período de eliminación de 20 días escolares o fechas de competencia UIL comienza en la conferencia de padres/estudiantes/director. Si el padre/estudiante no asiste a la conferencia, el director determinará la fecha de inicio;
- Durante el período de suspensión de 20 días, el estudiante y su padre/madre/tutor legal deben asistir y completar satisfactoriamente el programa educativo sobre alcohol y drogas de RISD. Es posible que se requieran sesiones de seguimiento con el especialista en intervención del campus. El estudiante es responsable de todos los costos asociados con el programa. El estudiante y su padre/madre/tutor legal deben completar el programa educativo antes de que el estudiante sea readmitido después del período de suspensión.
- Si el puesto de liderazgo del que se retira al estudiante está relacionado con una asignatura que otorga créditos, el estudiante podrá seguir matriculado en la asignatura y el tutor determinará las actividades adecuadas para el estudiante.
- Los estudiantes deben participar en los entrenamientos de las actividades extracurriculares mientras estén en período de prueba.
- Los estudiantes no podrán usar ni exhibir uniformes, prendas de vestir ni accesorios que los identifiquen como parte de un equipo o actividad.
- Si la competición o actuación está programada durante el verano o en un día festivo escolar (excluyendo los fines de semana), los días en que el equipo o grupo del estudiante compita o actúe se contabilizarán para la finalización del período de prueba de 20 días.
- “Fecha de competición de la UIL” significa un día en el que el individuo o grupo compite o actúa en una actividad patrocinada por la UIL o no patrocinada por la UIL, en la que la escuela está representada.
- Si la conducta conlleva la colocación del estudiante en un DAEP (Programa de Educación para Adultos con Discapacidad), el período de suspensión será por la duración de la colocación en el DAEP.

Si el estudiante violó la Prohibición debido a que se determinó que estaba en Proximidad sin posesión, uso o bajo la influencia de sustancias, y el estudiante no ha violado previamente la Prohibición por estar en Proximidad, el estudiante puede evitar la consecuencia aplicable (Expulsión del período de prueba o Expulsión) por la violación de Proximidad siempre que el estudiante y su padre/madre/tutor (i) participen en una conferencia administrativa con el director, y (ii) completen satisfactoriamente el programa de alcohol/drogas en la fecha asignada junto con cualquier seguimiento con el especialista de intervención del campus según lo determine el director. Una segunda violación debido a que el estudiante esté en Proximidad se tratará como una primera o segunda infracción y estará sujeta a la consecuencia aplicable (Expulsión del período de prueba o Expulsión).

Un estudiante que participa en actividades extracurriculares solo puede recibir un período de prueba por violar la prohibición durante su etapa en la escuela secundaria.

Segunda infracción:Una segunda infracción conllevará la expulsión de todas las actividades extracurriculares durante 60 días y la destitución de los puestos de liderazgo durante el resto del año escolar.

- Si la infracción ocurre o se descubre 60 días o menos antes del final del año escolar, el estudiante será excluido de todas las actividades extracurriculares y puestos de liderazgo durante al menos 60 días escolares o fechas de competencia de la UIL. Los días de exclusión pueden extenderse hasta el siguiente año escolar..
- Los estudiantes no podrán usar ni exhibir uniformes, prendas de vestir ni accesorios que los identifiquen como parte de un equipo o actividad.
- Los estudiantes no podrán viajar con el equipo o la organización, ni actuar de ninguna otra manera como representantes del equipo o la organización.
- Al comienzo de un nuevo año escolar, un estudiante que participa en actividades extracurriculares puede volver a participar en ellas y aspirar a futuros puestos de liderazgo después de una segunda infracción si se ha abstenido de participar en todas las actividades extracurriculares durante al menos 60 días escolares o días de competición de la UIL y ha cumplido con todas las demás condiciones de su expulsión por la segunda infracción.

Tercera infracción:Una tercera infracción puede conllevar la expulsión del alumno de todas las actividades extracurriculares durante el resto de su etapa escolar.

APÉNDICE C

Formulario de reconocimiento y acuerdo de actividades extracurriculares 2026-2027

Declaración del estudiante:

Mi firma a continuación certifica que he leído y comprendido las Directrices del Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) para Estudiantes con Actividades Extracurriculares. Acepto cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos en estas directrices, así como con cualquier norma adicional adoptada por mi escuela como condición para participar en una actividad extracurricular. Entiendo que el incumplimiento de estas directrices puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión de todas las actividades extracurriculares.

Nombre impreso del estudiante

Firma del estudiante

Fecha de firma

Declaración del padre/tutor legal (para estudiantes menores de 18 años):

Mi firma a continuación certifica que he leído y comprendido las Directrices del Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) para Estudiantes con Actividades Extracurriculares. Entiendo que mi hijo/a debe cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos en estas directrices, así como con cualquier norma adicional adoptada por su escuela, como condición para participar en una actividad extracurricular. Entiendo que su incumplimiento puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión de todas las actividades extracurriculares.

Nombre impreso del padre, madre o tutor legal.

Firma del padre, madre o tutor legal

Fecha de firma

APÉNDICE D

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

Salvo en el caso de divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con ciertas órdenes judiciales o citaciones legales, divulgaciones de información de directorio y divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, el artículo 99.32 del reglamento FERPA exige que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones.

La ley FERPA otorga a los padres y a los estudiantes que tienen dieciocho (18) años de edad o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a que el Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD o el Distrito) reciba una solicitud de acceso.

Los padres o los estudiantes que cumplan los requisitos deberán presentar al director de la escuela una solicitud por escrito en la que se especifiquen los documentos que desean consultar. El director u otro funcionario escolar coordinará el acceso y notificará al padre o al estudiante la fecha y el lugar donde podrán consultar los documentos.

2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que el padre, madre o tutor legal o el estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que de otro modo violen los derechos de privacidad del estudiante según la ley FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar al Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) la modificación de un expediente deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar el motivo de dicha modificación. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, le notificará la decisión y su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre el procedimiento de la audiencia al padre o estudiante elegible al notificarle su derecho a la misma.

3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte de la [Escuela] de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

La siguiente información describe las divulgaciones de expedientes estudiantiles que RISD puede realizar sin consentimiento:

La FERPA permite la divulgación sin consentimiento a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de seguridad) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario o contratista externo a la escuela que realiza un servicio o función institucional para la cual la escuela de otro modo utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Además, previa solicitud, el Distrito divulga los expedientes académicos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante solicita o tiene la intención de matricularse o ya está matriculado, si la divulgación tiene como finalidad la matriculación o el traslado del estudiante.

La FERPA también permite la divulgación de información personal identificable (PII) de los expedientes académicos de los estudiantes, sin el consentimiento del padre o tutor legal o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones establecidas en las regulaciones de la FERPA. RISD puede divulgar información personal identificable (PII) de los expedientes académicos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

- A otros funcionarios escolares, incluidos los docentes, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esta categoría incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan ciertas condiciones.
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de matricularse, o donde el estudiante ya está matriculado, si la divulgación es para fines relacionados con la matrícula o transferencia del estudiante.
- A representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal del estado del padre o estudiante elegible. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden realizarse en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados por el gobierno federal o estatal, o para el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Estas entidades pueden divulgar información de identificación personal a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento en su nombre.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes una ley estatal permite

específicamente que se les informe o divulgue información relacionada con el sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la sentencia, al estudiante cuyos registros fueron divulgados.

- A las organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de:
 - desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas;
 - administrar programas de ayuda estudiantil; o
 - mejorar la instrucción.
 - A las organizaciones acreditadoras para que lleven a cabo sus funciones de acreditación.
 - A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para fines fiscales del IRS.
 - Para cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida.
 - A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a la Sección 99.36 del Código de Regulaciones Federales (CFR).
 - Información que la escuela ha designado como “información de directorio” según el § 99.37 del CFR.

APÉNDICE E

Directrices y acuerdo de uso responsable de los recursos tecnológicos

Declaración de misión tecnológica

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD o el Distrito), en colaboración con la comunidad en general, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, involucrará, fomentará y desafiará a todos los estudiantes para que alcancen la excelencia académica y futura.

Objetivo

Las Directrices de Uso Responsable respaldan la misión y la visión tecnológica del Distrito, promueven un fuerte sentido de ciudadanía digital y ayudan a garantizar un uso eficaz, seguro, productivo y pedagógicamente sólido de los recursos tecnológicos.

Aplicación de las directrices

Los recursos tecnológicos del Distrito incluyen (entre otros) conexión a Internet y redes inalámbricas, dispositivos de red, dispositivos de telecomunicaciones y software. Estas directrices se aplican a todos los usuarios de las redes informáticas de RISD, incluidos los recursos en línea que estas ponen a su disposición, y a todos los dispositivos conectados a dichas redes. Ningún usuario podrá perjudicar a otros mediante el acceso y el uso de los recursos tecnológicos del distrito.

Estas directrices incluyen el acceso a cualquier sistema electrónico del distrito escolar de Rhode Island (RISD) mientras se encuentre dentro o cerca de las instalaciones escolares, en vehículos escolares y en actividades patrocinadas por la escuela, e incluyen el uso apropiado de los recursos tecnológicos del distrito a través del acceso remoto fuera del campus.

Expectativas generales

El objetivo de una cuenta de usuario de RISD es permitir al usuario participar en el aprendizaje conectado y en oportunidades compartidas mediante el acceso facilitado a la red de RISD.

Las cuentas de usuario de RISD son propiedad del Distrito. Los datos de cualquier cuenta que constituyan información pública pueden estar sujetos a divulgación de conformidad con la Ley de Información Pública de Texas.

RISD podrá recuperar todos los archivos digitales asociados a cualquier cuenta de usuario en cualquier momento, sin previo aviso y sin el permiso del usuario. RISD se reserva el derecho de supervisar todas las cuentas y cualquier contenido almacenado, creado, recibido o enviado a través de su red informática para mantener la integridad del sistema y garantizar un uso responsable. Ver Política de la Junta Directiva CQ.

Los controles de privacidad del estudiante que regulan la divulgación de información que podría identificar a un estudiante son necesarios para garantizar el cumplimiento de la normativa. Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y la ley estatal. Los padres/tutores proporcionan la información apropiada de RISD. permisos relativos a la divulgación de la información del directorio de estudiantes durante el

proceso de inscripción. **Estos permisos deben respetarse sin excepción.**

RISD ha implementado una solución de filtrado de contenido que cumple con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) para impedir el acceso a ciertos sitios que pueden contener material inapropiado o sin valor educativo, incluidos los sitios de juegos. RISD no se responsabiliza del contenido al que acceden los usuarios que se conectan a Internet a través de su propio servicio móvil de tipo WiFi o plan de datos personal (teléfonos inteligentes, tarjetas de datos móviles, etc.).t <https://fcc.gov> para la Comisión Federal de Comunicaciones completa de la norma CIPA.

La Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA) Deben seguirse estas indicaciones al utilizar cualquier recurso tecnológico del distrito. Visite: <https://ftc.gov> Para consultar la normativa COPPA completa de la Comisión Federal de Comercio.

La publicación de contenido web por parte de los estudiantes sólo podrá realizarse bajo la supervisión directa de un profesor o administrador escolar y deberá cumplir con todas las directrices establecidas en la Política CQ de la Junta Directiva. Los profesores y administradores supervisores son responsables de todo el material que los estudiantes publiquen en un sitio web patrocinado por el Distrito o la escuela. Los estudiantes y el personal solo deben utilizar los recursos digitales aprobados por el Distrito.

Todos los datos e información contenidos en los sistemas de recursos tecnológicos de RISD siguen siendo propiedad del Distrito.

Las transmisiones de correo electrónico y otros usos de los sistemas de recursos tecnológicos y soluciones basadas en la nube de RISD, incluido el acceso a Internet y el almacenamiento de datos, no se considerarán información personal ni propiedad del usuario y podrán ser supervisados por personas autorizadas en cualquier momento para garantizar un uso apropiado con fines educativos.

Integridad digital

Los usuarios de los recursos tecnológicos de RISD deben practicar una ciudadanía digital apropiada. Toda la información transmitida digitalmente es pública y permanente. Una ciudadanía digital apropiada incluye, entre otras cosas:

Respétate a ti mismo. Cuando corresponda, elige nombres de usuario apropiados. Utiliza un lenguaje y contenido adecuados en todas tus publicaciones en línea, ya que los usuarios representan a RISD siempre que se comunican en internet.

Protección personal. Los usuarios no publicarán información ni datos personales que permitan identificarlos a ellos mismos o a terceros. Los usuarios son responsables de sus cuentas y de toda la actividad iniciada o realizada a través de ellas. Es responsabilidad de cada usuario proteger adecuadamente sus credenciales (nombres de usuario y contraseñas) y mantener y realizar copias de seguridad de todos sus datos. Si un usuario tiene dudas sobre si una actividad informática específica está permitida o es apropiada, debe consultar con un profesor o administrador antes de realizarla.

Los usuarios solo deben utilizar recursos en línea cuyos términos de servicio se ajusten a la edad requerida para ellos o sus estudiantes. Muchos recursos especifican que están dirigidos a estudiantes de trece (13) años o más. Tanto estudiantes como personal docente deben utilizar los recursos digitales aprobados por el distrito para la enseñanza y el aprendizaje.

Respeto hacia los demás. Los usuarios no utilizarán recursos tecnológicos para intimidar, distorsionar imágenes, acosar o burlarse de otras personas, incluyendo el uso de herramientas de IA para crear contenido de la misma naturaleza o similar.

Los usuarios no podrán realizar grabaciones de audio o vídeo de ningún estudiante, profesor, administrador, voluntario o visitante sin el permiso previo de la persona en cuestión.

Ningún usuario podrá hacerse pasar por otra persona ni por un usuario distinto al suyo propio en línea. Los usuarios no podrán acceder, descargar ni modificar cuentas, archivos o datos ajenos. El uso de cualquier dispositivo o recurso digital por parte de los estudiantes deberá realizarse bajo la supervisión de un profesor o del personal administrativo.

Protección de los demás. Los usuarios contribuirán a mantener un entorno informático seguro notificando a los funcionarios del campus sobre comportamientos inapropiados, vulnerabilidades, riesgos e infracciones relacionadas con la tecnología del campus. Los usuarios respetarán la privacidad de los demás en toda la red de RISD y en Internet, y no compartirán ni accederán a las carpetas, archivos o datos de otros usuarios sin autorización.

Respeto y protección de la propiedad intelectual. Los usuarios deberán citar adecuadamente todos los sitios web, libros, medios de comunicación, inteligencia artificial, etc., utilizados para la elaboración de tareas o proyectos escolares.

Los usuarios deberán respetar todos los derechos de autor y solicitar permiso para el uso de software, medios y propiedad intelectual de terceros. Quienes se atribuyan como propios contenidos creados por otros, incluyendo inteligencia artificial, estarán sujetos a las consecuencias del plagio descritas en el Código de Conducta Estudiantil.

Google para la Educación

RISD ofrece Google for Education y todas las herramientas que proporciona, incluyendo correos electrónicos para todo el distrito para estudiantes de 2.º a 12.º grado. Se requiere la firma de un padre/tutor en el acuse de recibo anual de la Guía para estudiantes y padres y el Código de conducta estudiantil. Sirve como consentimiento de los padres para que sus hijos tengan acceso a estos servicios bajo la supervisión del distrito escolar.

El acceso a una cuenta de Google del distrito solo está permitido a los estudiantes matriculados o al personal empleado en Richardson ISD.

Gestión de cuentas de distrito

Es posible que los estudiantes y el personal deban tener cuentas en sistemas de terceros (Google Workspace, Schoology, libros de texto en línea, etc.) administrados por RISD. Estas cuentas de RISD se usarán en la escuela con fines educativos, pero también se podrá acceder a ellas fuera de ella. Estas herramientas se consideran relevantes para lograr la visión, la misión y los objetivos del Distrito, tal como se establecen en el currículo y los objetivos de instrucción. Además, el uso de estas cuentas ayudará a los usuarios a dominar habilidades en línea efectivas y adecuadas, según lo exigen los Estándares de Aplicación de Tecnología. Los terceros pueden recopilar información sujeta a la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA). La firma de un padre o tutor en el Reconocimiento autoriza al Distrito a otorgar su consentimiento a dichos terceros conforme a la COPPA. La información proporcionada a terceros para dichas cuentas se limitará al nombre del estudiante, nombre de usuario único, número de identificación del estudiante, dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito y fecha de nacimiento (si es necesario).

Inicio de sesión único (SSO)

RISD mantiene una solución de inicio de sesión único (SSO) para satisfacer mejor las necesidades de acceso digital del distrito. El portal SSO consta de enlaces fáciles de usar a los sitios web del distrito y a los programas afiliados, personalizados para cada usuario. La autenticación para acceder a estos sitios se omite en el entorno de inicio de sesión único. Esto permite que tanto docentes como estudiantes tengan un acceso más rápido a las herramientas comunes del distrito sin necesidad de múltiples contraseñas.

Los estudiantes de preescolar a 12.º grado tendrán acceso al portal SSO mediante sus credenciales de Google. (Los estudiantes de preescolar a 2.º grado tendrán credenciales de Google para usar SSO, pero no conservarán el acceso a Gmail).

El personal accederá al inicio de sesión único (SSO) utilizando sus cuentas de dominio de Active Directory actuales.

Directrices sobre medios electrónicos para la comunicación con los estudiantes

De conformidad con la normativa administrativa, un empleado certificado o con licencia puede utilizar medios electrónicos para comunicarse con los estudiantes matriculados sobre asuntos relacionados con sus responsabilidades profesionales. El uso de las redes sociales debe ser responsable y respetar las condiciones de uso, incluyendo la edad mínima y máxima permitida, de cada plataforma.

Los empleados solo podrán utilizar los recursos aprobados por el distrito para comunicarse con los estudiantes.

Como modelos a seguir para los estudiantes del Distrito, el personal docente y administrativo es responsable de su conducta pública incluso cuando no actúa como empleado del Distrito. Los empleados estarán sujetos a los mismos estándares profesionales en el uso público de los medios electrónicos que en cualquier otro contenido público. *Ver* Política de la Junta Directiva CQ.

Uso apropiado

Los usuarios solo deben abrir, ver, modificar y eliminar sus propios archivos informáticos. El uso de Internet en el distrito debe estar directamente relacionado con las responsabilidades educativas.

A los usuarios se les asignarán cuentas de correo electrónico y de red individuales, y deberán usar las cuentas y contraseñas para las que el distrito les haya otorgado autorización. Toda la actividad en la cuenta deberá tener fines exclusivamente educativos.

Los usuarios deben informar inmediatamente a un administrador sobre cualquier mensaje amenazante o archivo/sitio web que les resulte incómodo.

Los usuarios deben utilizar en todo momento el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito, incluyendo el correo electrónico, el acceso a la red inalámbrica y las herramientas/recursos en línea, para comunicarse únicamente de forma amable y respetuosa.

Los usuarios son responsables en todo momento del uso que hagan del sistema y los

equipos de comunicaciones electrónicas del distrito, y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, incluso cuando la tecnología les brinde la libertad de actuar de otra manera.

Uso inapropiado

Las siguientes acciones no están permitidas y podrían acarrear las consecuencias descritas en el código de conducta estudiantil:

- Los usuarios no podrán intentar desactivar ni eludir el filtro de contenido de RISD, incluido el uso de tarjetas de internet inalámbricas o puntos de acceso personales.
- Los usuarios no podrán instalar puntos de acceso a la red no autorizados ni otras conexiones que no se integren eficazmente con la infraestructura existente.
- Los usuarios no podrán lanzar ataques de denegación de servicio utilizando tecnología personal o laboral, piratear ni participar en comportamientos que ataquen la red o el acceso a Internet.
- Los usuarios no podrán acceder ni manipular ilegalmente la información de una base de datos o sistema privado, como por ejemplo los registros de calificaciones y otros sistemas de información estudiantil.
- Los usuarios no podrán enviar, guardar, ver, reenviar ni crear contenido o mensajes acosadores u ofensivos, incluido el contenido generado por redes sociales o por inteligencia artificial.
- Las políticas del Distrito contra el acoso, la intimidación y la discriminación hacia estudiantes y empleados se aplican al uso de la tecnología. *Ver* Política de la Junta Directiva CQ; *ver también* Políticas de la Junta Directiva DIA, FB, FFH y FFI.
- Los usuarios no podrán utilizar sus cuentas para actividades no relacionadas con la escuela, incluyendo, entre otras:
 - Utilizar Internet para obtener beneficios económicos, publicidad personal, promoción, recaudación de fondos no relacionados con el gobierno o relaciones públicas.
 - Utilizar los recursos tecnológicos del Distrito para publicidad política o proselitismo religioso.
 - Utilizar el correo electrónico de RISD o los servicios proporcionados/gestionados por el Distrito para beneficio personal, o participar en acciones consideradas inapropiadas para otros sujetos a la política del Distrito.
 - Utilizar dispositivos de RISD o Internet para crear contenido, incluyendo inteligencia artificial, que sea dañino o acosador.

Los usuarios deben asegurarse de que el equipo del distrito se utilice de forma responsable y se mantenga en buen estado, lo que incluye no permitir que nadie utilice un dispositivo que se le haya asignado específicamente.

Además de las conductas descritas anteriormente, el Superintendente Auxiliar de Tecnología, el Administrador del Campus o el Director Ejecutivo de Servicios de Red son responsables de determinar qué se considera un uso inapropiado de la red informática de RISD. Pueden solicitar la desactivación de la cuenta o el acceso a la red de un usuario en cualquier momento. Los casos de disciplina estudiantil se remitirán a la administración del campus, mientras que la conducta del personal se remitirá al supervisor del empleado y al Departamento de Recursos Humanos.

Reconocimiento y Acuerdo

He leído y cumpliré con estas Directrices de Uso Responsable. Entiendo que, si no cumplo

con estas Directrices, estaré sujeto a las consecuencias disciplinarias correspondientes, que podrían incluir la suspensión de mi(s) cuenta(s) de usuario y el acceso a la red, así como otras medidas disciplinarias/legales, incluyendo, entre otras: medidas disciplinarias según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil, despido, enjuiciamiento penal y/o sanciones conforme a las leyes estatales y federales correspondientes. Mi firma en el acuse de recibo del Manual del Empleado o Guía para estudiantes y padres y Código de conducta estudiantil Según corresponda, confirmo la recepción de estas Directrices y mi conformidad para seguirlas como condición para acceder a los Recursos Tecnológicos del Distrito.

APÉNDICE F

DIRECCIONES Y NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES

Edificio Administrativo de RISD

400 South Greenville Avenue
Richardson, Texas 75081
(469) 593-0000
<http://www.risd.org>

Anexo de la Administración de RISD

420 South Greenville Avenue
Richardson, Texas 75081
(469) 593-0000

Escuelas Secundarias

Escuela Secundaria Berkner y Academia STEM

1600 E. Spring Valley Rd., Richardson 75081
(469) 593-7000
FAX (469) 593-7085

Escuela Secundaria Lake Highlands

9449 Church Rd., Dallas 75238
(469) 593-1000
FAX (469) 593-1030

Escuela Secundaria J.J. Pearce

1600 N. Coit Rd., Richardson 75080
(469) 593-5000
FAX (469) 593-5169

Escuela Secundaria Richardson

1250 E. Belt Line Rd., Richardson 75080
(469)-593-3000
FAX (469) 593-3010

Programa Magnet de Artes/Derecho/Ciencias

(469) 593-3038 (Imán - Ubicado en RHS)
FAX (469) 593-3010

Programa de escuela secundaria no tradicional

Academia Memorial Park

9666 Ferris Branch Blvd.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-6800
FAX (469) 593-6801

Programa de Educación Alternativa

DAEP

9666 Ferris Branch Blvd., Dallas, 75243
(469) 593-6800
FAX (469) 593-6801

Escuelas Secundarias y Escuelas intermedias

Escuela Secundaria Apollo

1600 Apollo Rd.
Richardson, Texas 75081
(469) 593-7900
FAX (469) 593-7911

Escuela Secundaria Forest Meadow

9373 Whitehurst Dr.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-1500
FAX (469) 593-1461

Escuela Secundaria Lake Highlands

10301 Walnut Hill Ln.
Dallas, Texas 75238
(469) 593-1600
FAX (469) 593-1606

Escuela Secundaria Liberty

10330 Lawler Rd.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-7888
FAX (469) 593-7764

Escuela Secundaria Parkhill

16500 Shadybank Dr.
Dallas, Texas 75248
(469) 593-5600
FAX (469) 593-5500

Escuela Secundaria Richardson North

1820 N. Floyd Rd.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-5400
FAX (469) 593-5434

Escuela Secundaria Richardson West

(Programa especializado en Artes y Tecnología)
1309 Holly Dr.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-3700
FAX (469) 593-3666

Escuela Secundaria Westwood (Programa especializado en Matemáticas, Ciencias y Liderazgo)

7630 Arapaho Rd.
Dallas, Texas 75248
(469) 593-3600
FAX (469) 593-3508

Escuelas primarias

Trabajo elemental

12300 Pleasant Valley Dr.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-1820
FAX (469) 593-1763

Imán clásico Arapaho

1300 Cypress Dr.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-6400
FAX (469) 593-6448

Escuela Primaria Audelia Creek

12600 Audelia Rd.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-2900
FAX (469) 593-2901

Escuela Primaria Big Springs

3301 W. Campbell Rd., Garland 75044
(469) 593-8100
FAX (469) 593-8114

Escuela Primaria Bowie

7643 La Manga Dr.
Dallas, Texas 75248
(469) 593-6000
FAX (469) 593-6066

Escuela Primaria Brentfield

6767 Brentfield Dr.
Dallas, Texas 75248
(469) 593-5730
FAX (469) 593-5710

Escuela Primaria Canyon Creek

2100 Copper Ridge Dr.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-6500
FAX (469) 593-6511

Escuela Primaria Carolyn G. Bukhair

13900 Maham Rd.
Dallas, Texas 75240
(469) 593-4900
FAX (469) 593-4901

Escuela Primaria de Dartmouth

417 Dartmouth Ln.
Richardson, Texas 75081
(469) 593-8400
FAX (469) 593-8408

Escuela Primaria Dover

700 Dover Dr.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-4200

FAX (469) 593-4201

Academia Forest Lane

9663 Forest Lane
Dallas, Texas 75243
(469) 593-1850
FAX (469) 593-1919

Escuela Primaria Forestridge

10330 Bunchberry Dr.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-8500
FAX (469) 593-8502

Hamilton Park Pacesetter Magnet

8301 Towns St.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-3900
FAX (469) 593-3950

Escuela Primaria Jess Harben

600 S. Glenville Dr.
Richardson, Texas 75081
(469) 593-8800
FAX (469) 593-8801

Escuela Primaria Lake Highlands

9501 Ferndale Rd.
Dallas, Texas 75238
(469) 593-2100
FAX (469) 593-2088

Escuela Primaria Mark Twain

1200 Larkspur Dr.
Richardson, Texas 75081
(469) 593-4800
FAX (469) 593-4799

Tecnología de Matemáticas y Ciencias Magnet

450 Abrams Rd.
Richardson, Texas 75081
(469) 593-7300
FAX (469) 593-7301

Escuela Primaria Merriman Park

7101 Winedale Dr.
Dallas, Texas 75231
(469) 593-2800
FAX (469) 593-2751

Escuela Primaria Mohawk

1500 Mimosa Dr.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-6600
FAX (469) 593-6610

Escuela Primaria Moss Haven

9202 Moss Farm Ln.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-2200
FAX (469) 593-2158

Escuela Primaria Northlake

10059 Ravensway Dr.
Dallas, Texas 75238
(469) 593-2300
FAX (469) 593-2309

Escuela Primaria Northrich

1301 Custer Rd.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-6200
FAX (469) 593-6201

Escuela Primaria Northwood Hills

14532 Camino serpenteante
Dallas, Texas 75254
(469) 593-4300
FAX (469) 593-4301

Escuela Primaria O. Henry

4100 Tynes Dr.
Garland, Texas 75042
(469) 593-8200
FAX (469) 593-8221

Escuela primaria Prairie Creek

2120 E. Prairie Creek Dr.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-6300
FAX (469) 593-6308

Escuela Primaria Prestonwood

6525 La cosa Dr.
Dallas, Texas 75248
(469) 593-6700
FAX (469) 593-6712

Escuela Primaria Richardson Heights

101 N. Floyd Rd.
Richardson, Texas 75080
(469) 593-4400
FAX (469) 593-4401

Escuela Primaria Richardson Terrace

300 N. Dorothy Dr.
Richardson, Texas 75081
(469) 593-8700
FAX (469) 593-8780

Escuela Primaria Richland

550 Park Bend

Richardson, Texas 75081
(469) 593-4650
FAX (469) 593-4654

Escuela Primaria RISD Academy

13630 Coit Rd.
Dallas, Texas 75240
(469) 593-3300
FAX (469) 593-3307

Escuela Primaria Skyview

9229 Meadowknoll Dr.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-2400
FAX (469) 593-2423

Escuela Primaria Spring Creek

7667 Roundrock Rd.
Dallas, Texas 75248
(469) 593-4500
FAX (469) 593-4501

Escuela Primaria Stults Road

8700 Stults Rd.
Dallas, Texas 75243
(469) 593-2500
FAX (469) 593-2521

Escuela Primaria Wallace

9921 Kirkhaven Dr.
Dallas, Texas 75238
(469) 593-2600
FAX (469) 593-2610

Escuela Primaria White Rock

9229 Chiswell Rd.
Dallas, Texas 75238
(469) 593-2700
FAX (469) 593-2706

Escuela Primaria Yale

1900 E. Collins Blvd.
Richardson, Texas 75081
(469) 593-8300
FAX (469) 593-8362

APÉNDICE G

Directrices para traslados dentro del distrito

Concepto de escuela de barrio

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD) está comprometido con el concepto de escuela de barrio. El lugar de residencia de un estudiante determina las escuelas a las que asistirá. El Distrito mantiene un plan integral de asignación de estudiantes diseñado para apoyar el concepto de escuelas de barrio, promover una matrícula equilibrada y un uso eficiente de las instalaciones, y cumplir con los requisitos legales. Cualquier estudiante, desde jardín de infantes hasta el 12.º grado, que desee asistir a una escuela del RISD fuera de su área de asistencia vecinal (la "escuela de origen") debe completar una Solicitud de transferencia dentro del Distrito y obtener la aprobación del Distrito para cambiar de escuela. La Junta Directiva delega en el Superintendente o en la persona que este designe la autoridad para aceptar o rechazar cualquier solicitud de transferencia, siempre que dicha acción se realice sin distinción de situación económica, movilidad, idioma, discapacidad, raza, religión, color, sexo, discapacidad u origen nacional. Interdistrital Se aceptan transferencias en virtud de las Excepciones (consulte las directrices).

Existen procesos separados para las asignaciones a escuelas especializadas y para las transferencias de conformidad con disposiciones especiales de la ley. Código de Educación de Texas o ley federal (p.ej., (Transferencia por elección de seguridad escolar, transferencia por víctima de agresión sexual, transferencia por víctima de acoso escolar, transferencia por escuela de bajo rendimiento y/o transferencia por hermano/a de estudiante con discapacidad).

Procedimientos para la solicitud de traslado dentro del distrito

Los formularios de solicitud de transferencia están disponibles en el sitio web del Distrito en <https://web.risd.org/enroll online/transfer-requests>. Los padres que deseen una transferencia dentro del distrito deben completar el formulario de solicitud y enviarlo por correo electrónico para su procesamiento. Los formularios incompletos se devolverán para que se completen. Las familias deben completar la inscripción en línea antes de solicitar una transferencia. Se debe hacer todo lo posible para brindar apoyo para la transferencia en el idioma materno de las familias. Las solicitudes de transferencia deben ser aprobadas por los directores de la escuela de origen y de la escuela receptora, así como por el representante del superintendente antes de que un estudiante pueda cambiar de escuela. Una condición para cada transferencia aprobada es que el estudiante mantenga una asistencia puntual y regular, que mantenga un buen comportamiento y que el padre coopere con la escuela receptora. Ver Resoluciones.

Consideraciones sobre la solicitud de transferencia

Al evaluar cada solicitud de transferencia, RISD tendrá en cuenta lo siguiente:

- necesidades individuales del estudiante y motivo proporcionado en la transferencia
- historial de comportamiento y asistencia del estudiante;
- efecto general que tendrá el traslado en la escuela de origen y en la escuela receptora; *Ver Nota
- la necesidad del estudiante de recibir servicios de instrucción especiales que no se proporcionan en la escuela de origen;

- Condición médica del estudiante según se describe en una carta de su médico (la carta debe presentarse con la solicitud de transferencia).
- una solicitud familiar para que hermanos de edades similares asistan a la misma escuela;
- Capacidad del edificio y cualquier proyecto de renovación planificado;
- Matrícula actual, proyecciones de crecimiento y cuestiones de límites;
- una solicitud para permitir que un estudiante que se ha mudado a otra zona de asistencia escolar de RISD continúe permaneciendo en la escuela actual a la que ha estado asistiendo;
- asignación de profesores y tamaño de las clases; y/o
- Otros factores relevantes para una solicitud de transferencia en particular, incluyendo la condición de miembro de las fuerzas armadas o de las fuerzas del orden de los padres del estudiante.

Procedimientos para la continuación de la transferencia

Estudiantes actualmente transferidos que están en transición a una Comunidad de Aprendizaje que no está dentro de los límites de su escuela de origen de primaria a secundaria o de secundaria a preparatoria. Es posible que se les ofrezca una transferencia de continuación para el próximo semestre de otoño. Este documento de transferencia se enviará a casa con los estudiantes transferidos en la primavera. El documento sólo está disponible a través del personal de la oficina del campus. Los estudiantes deben estar al día con sus obligaciones académicas en el campus actual para ser elegibles para la transferencia de continuación y deben completar el Contrato de Continuación que se proporciona en el documento de transferencia.

Procedimientos para la solicitud de transferencia entre distritos

1. Los hijos de empleados de tiempo completo del Distrito pueden tener permitido asistir a la escuela del Distrito.
escuelas de acuerdo con DEB (Local).
 - a. Como beneficio para los empleados, la Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) ha autorizado al Distrito a aceptar la matrícula de hijos en edad escolar de empleados que residan fuera del Distrito, siempre y cuando el empleado mantenga su empleo a tiempo completo en el Distrito. Los hijos de empleados no residentes deben cumplir con todas las demás normas aplicables a los estudiantes transferidos.
 - b. Los empleados profesionales contratados a tiempo completo, así como los empleados no contratados, Paraprofesionales y clasificados, tienen derecho a este beneficio inmediatamente después de su contratación a tiempo completo. Se entiende por "hijo" a un estudiante en edad escolar que vive con el empleado y es su hijo biológico o legalmente adoptado, o un menor en edad escolar para quien un tribunal u otra autoridad ha designado al empleado como tutor legal. El término "hijo" también incluye al hijo biológico o legalmente adoptado de un empleado que no vive con él, si el empleado es un tutor no custodio del menor y tenía la autoridad legal para tomar decisiones educativas en su nombre.
2. Los estudiantes residentes que pasen a ser no residentes durante el transcurso de un semestre podrán continuar asistiendo a clases sin pagar matrícula durante el resto del período de evaluación actual, siempre que sus expedientes académicos, disciplinarios y de asistencia sean satisfactorios.
3. Un estudiante de último año que deje de cumplir los requisitos para asistir sin pagar

matrícula al final de su penúltimo año podrá continuar asistiendo sin pagar matrícula durante todo el último año, siempre que sus registros académicos, disciplinarios y de asistencia sean satisfactorios.

4. Un estudiante que reside fuera del Distrito puede inscribirse al comienzo de un semestre si el padre/tutor ha comprado una residencia en el Distrito que se completará u ocupará dentro de los noventa (90) días posteriores a la inscripción y se proporciona un comprobante de compra (por ejemplo, contrato, documento de préstamo, factura de venta, etc.).
5. Los estudiantes que deseen solicitar una transferencia interdistrital deben completar el formulario de Solicitud de Transferencia para Estudiantes No Residentes y proporcionar cualquier información adicional que el Distrito requiera. Transferencias fuera del distrito. Los empleados pueden acceder al formulario en la intranet de RISD. Cualquier persona que no sea empleada debe obtener el formulario en su campus. El Distrito no se responsabiliza del pago de la matrícula de los estudiantes que se transfieren fuera del Distrito Escolar Independiente de Richardson. El Distrito no se responsabiliza del transporte de los estudiantes transferidos, salvo lo dispuesto por ley o normativa.

Colocación escolar

El empleado podrá indicar la escuela de su preferencia; sin embargo, el Superintendente o su representante determinará la escuela a la que se le asignará. Dicha determinación se basará en: la disponibilidad de espacio en el campus deseado y el impacto del aumento de estudiantes en los niveles de grado; el campus más cercano o conveniente al lugar de trabajo del empleado; y otros factores relevantes que afecten la asignación de campus. Una vez asignado a un campus, el estudiante será responsable de su propio transporte.

Matrícula: El Consejo Directivo determinará anualmente, y dentro de los límites legales, el importe de la matrícula, si la hubiere, que se cobrará.

Exenciones: El Consejo Directivo podrá eximir del pago de la matrícula a un estudiante mediante solicitud por escrito del estudiante, de sus padres o de su tutor legal, previa recomendación del Superintendente.

Falta de pago: El Distrito podrá iniciar el proceso de baja de los estudiantes cuyos pagos de matrícula estén atrasados.

Apelaciones

Cualquier apelación deberá realizarse de conformidad con FNG(LOCAL) y GF(LOCAL), según corresponda.

Renovaciones

Los empleados deben completar el proceso de transferencia cada año marcando la casilla de renovación para confirmar que cumplen los requisitos.

Revocación de transferencias interdistritales/intradistritales

La solicitud de traslado es un privilegio. Los traslados aprobados pueden ser revocados por el director del centro donde el estudiante está matriculado por los siguientes motivos:

- El alumno se convierte en una perturbación del funcionamiento de la escuela y/o en un obstáculo para el aprendizaje de los demás alumnos;
- El estudiante no mantiene una buena conducta y comportamiento;
- El estudiante tiene retrasos y/o ausencias excesivas;

- Falta de cooperación de los padres;
- Cambio de residencia del estudiante;
- Falsificación de documentos de residencia, transferencia o inscripción; o
- Otras razones pertinentes que determine el director del edificio.

Información general sobre transferencias

La persona designada por el superintendente intentará tomar una decisión sobre la solicitud de transferencia dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la solicitud completa. Sin embargo, el Distrito podrá demorar la decisión si considera necesario dicho plazo para evaluar adecuadamente la información pertinente y las necesidades operativas. El director de la escuela receptora notificará al padre o tutor si la solicitud es aprobada. El director de la escuela de origen notificará al padre o tutor si la solicitud es denegada.

La Junta ha delegado en el Superintendente/Representante(s) designado(s) la autoridad para aceptar o rechazar una solicitud de transferencia.

Cronogramas

Nivel de grado	Semestre requerido	Se aceptan solicitudes de transferencia.
Elemental	Otoño de 2025	1 de marzo - 1 de julio
Escuela secundaria	Otoño de 2025	1 de marzo - 1 de julio
Escuela secundaria	Otoño de 2025	1 de marzo - 1 de julio
Todos los campus	Primavera de 2026	Del 1 de octubre al 15 de diciembre

*Las solicitudes de transferencia fuera de este plazo sólo se considerarán en circunstancias excepcionales.

*Las renovaciones de empleados se pueden presentar en la primavera durante el cambio de domicilio para la inscripción del próximo año escolar.

Los formularios de transferencia deben completarse cuando un estudiante se muda a una nueva zona escolar de RISD.

pero desea permanecer en la escuela a la que ha estado asistiendo. Un estudiante se considera estudiante transferido y está sujeto a las normas de transferencia a partir del momento en que se aprueba su solicitud. Se requiere una nueva transferencia cuando un estudiante desea cambiar de escuela.

Participación en actividades deportivas y otras actividades extracurriculares.

Un estudiante no puede trasladarse con el propósito de participar en actividades extracurriculares.

Deportes - Los estudiantes transferidos no son elegibles para participar en deportes universitarios (según las normas de la UIL) durante un (1) año a partir de la fecha en que comiencen a asistir a la nueva escuela. Los estudiantes transferidos serán elegibles para deportes de menor nivel siempre que la transferencia no sea con fines deportivos y el formulario de participación atlética previa de la UIL esté firmado tanto por la escuela de origen como por la de destino.

Los trasposos deben completarse antes del inicio de los entrenamientos de los deportes en

cuestión. Si el traspaso se realiza después del inicio de la temporada, el atleta quedará fuera de temporada.

Programas académicos/de artes escénicas: para poder participar en otras actividades extracurriculares, los estudiantes transferidos deben estar matriculados y asistiendo a la escuela de destino quince días naturales antes de la fecha límite de solicitud para las pruebas de selección o la elección.

Otro-La elegibilidad para actividades no reguladas por la UIL se determinará según las directrices de RISD para el programa específico y/o cualquier normativa nacional o estatal de la actividad u organización.

Dotación de personal y tamaño de las clases

RISD no aumentará la dotación de personal para atender las solicitudes de traslado. La evaluación del efecto del traslado puede variar entre las escuelas primarias y secundarias.

Primaria -Para garantizar que haya espacio disponible en un campus para los estudiantes que residen en el área de asistencia, RISD generalmente denegará una solicitud de transferencia a campus donde las matrículas del nivel de grado afectado se proyectan en noventa (90) por ciento o más de las expectativas de tamaño de clase (grados K-4, veintidós (22) estudiantes por clase; grados 5-6, veintiocho (28) estudiantes por clase).

Secundario-Se tendrán en cuenta diversos factores para determinar si el traslado afectaría negativamente la capacidad del campus en cuestión para mantener un tamaño de clase razonable, así como cualquier otra situación relacionada con la solicitud de traslado.

Transporte

RISD no proporciona transporte para estudiantes transferidos a menos que la ley lo exija. Los padres cuyas solicitudes de transferencia sean aprobadas serán responsables de proporcionar el transporte hacia y desde el campus.

Apelación de la denegación de la solicitud de transferencia

Un padre/tutor legal que no esté satisfecho con una decisión sobre una solicitud de transferencia puede apelar la decisión presentando una carta que describa los motivos de la apelación al Superintendente Auxiliar de Servicios Administrativos correspondiente. Un comité de revisión del Departamento de Servicios Estudiantiles de RISD considerará la apelación. Las apelaciones deben presentarse al Dr.

Matthew Gibbins, Superintendente Auxiliar de Servicios Administrativos, por escrito a más tardar tres (3) días escolares después de la denegación inicial. Un padre que no esté satisfecho con la decisión del comité de apelación debe seguir la Política de la Junta Directiva NG solicitará una revisión adicional de la decisión administrativa.

APÉNDICE H

Política de protección contra el acoso escolar

Política de la Junta Directiva FFI(LOCAL)

Nota: Las políticas del consejo escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para obtener el contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite Sitio **web de política local**

A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Richardson (Richardson ISD) a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar

Política FFI(LOCAL) adoptada el 2 de mayo de 2024.

Nota: Esta política aborda el acoso escolar contra los estudiantes del Distrito. Para los fines de esta política, el término acoso escolar incluye el ciberacoso.

Para conocer las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI debe utilizarse junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

El acoso escolar está prohibido.

El Distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas constituyen una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos

El acoso escolar a un estudiante puede producirse mediante contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, mofas, confinamiento, agresiones, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de objetos de valor, insultos, difusión de rumores u ostracismo, siempre que la conducta cumpla con los estándares descritos anteriormente.

Normas mínimas

De conformidad con la ley, el Superintendente deberá desarrollar procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

Represalias

El Distrito prohíbe cualquier represalia por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, denuncie un caso de acoso escolar, actúe como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen ofensas o molestias menores.

Exigencia falsa

Todo estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito relacionada con el acoso escolar estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

Informes oportunos

Las denuncias de acoso escolar deberán presentarse lo antes posible tras el presunto acto o el conocimiento del mismo. La falta de denuncia inmediata puede dificultar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de presentación de informes

Informe del estudiante

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea haber sido víctima de acoso escolar o que crea que otro estudiante lo ha sido, debe denunciar inmediatamente los hechos a un profesor, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El superintendente elaborará procedimientos que permitan a los estudiantes denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.

Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido acoso escolar deberá notificarlo inmediatamente al director o a la persona designada.

Formato del informe

El informe podrá presentarse oralmente o por escrito. El director o la persona designada deberá plasmar por escrito cualquier informe oral.

Monitoreo periódico

El Superintendente deberá supervisar periódicamente el número de incidentes de acoso escolar denunciados, y que la disminución en dicho número puede representar no solo mejoras en la cultura del campus debido a la disminución del acoso, sino también deterioros en la cultura del campus debido a una menor disposición a denunciar incidentes.

Aviso de informe

Cuando se denuncie un caso de acoso escolar, el director o la persona designada deberá notificar a un padre o tutor de la presunta víctima antes del tercer día hábil posterior a la denuncia. Asimismo, el director o la persona designada deberá notificar a un padre o tutor del estudiante presuntamente responsable de la conducta inapropiada en un plazo razonable tras la denuncia.

Conducta prohibida

El director o su representante determinará si las alegaciones del informe, de comprobarse, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluyendo la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá conforme a la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso escolar, la investigación conforme a la política FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada con base en las alegaciones del informe. El director o la persona designada tomará de inmediato medidas provisionales para prevenir el acoso escolar durante el transcurso de la investigación, si procede.

Conclusión de la investigación

Salvo circunstancias atenuantes, la investigación deberá completarse en un plazo de diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la denuncia inicial por acoso escolar; sin embargo, el director o la persona designada deberá tomarse el tiempo adicional necesario para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

En la mayoría de los casos, el director o la persona designada elaborará un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá determinar si hubo acoso escolar y, de ser así, si la víctima actuó en legítima defensa. Se enviará una copia del informe al superintendente o a la persona designada.

Aviso para los padres

Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o la persona designada deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

Acción del distrito

Acoso escolar

Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso escolar, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonables para abordar la conducta. El Distrito podrá notificar a las autoridades policiales en determinadas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que haya utilizado una legítima defensa razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

Acción correctiva

Entre las medidas correctivas se incluyen un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias, la participación de padres y alumnos en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de la vigilancia del personal en las áreas donde se ha producido acoso escolar y la reafirmación de la política del Distrito contra el acoso escolar.

Transferencias

El director o la persona designada deberá remitirse a la Política de la Junta Directiva FDB para conocer las disposiciones relativas a la transferencia.

Asesoramiento

El director o la persona designada deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no llegó a constituir una conducta prohibida o acoso escolar, el Distrito podrá tomar medidas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra quienes se presenta una denuncia y de los testigos. Es posible que se requieran divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelar

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando en el nivel correspondiente.

Retención de registros

La conservación de los registros deberá realizarse de conformidad con el CPC(LOCAL).

Acceso a las políticas y procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

Traslado de estudiantes involucrados en acoso escolar

El distrito escolar de RISD desea que los estudiantes permanezcan en sus escuelas de barrio siempre que sea posible. Sin embargo, un estudiante que haya sido víctima de acoso escolar o que haya participado en él podrá ser transferido a otro plantel en determinadas circunstancias. Esta opción de transferencia tiene implicaciones importantes, incluyendo la interrupción del proceso educativo, y solo podrá considerarse después de que se hayan aplicado diversas intervenciones y medidas disciplinarias sin éxito.

Transporte

RISD no proporciona transporte a un estudiante transferido debido al acoso escolar, a menos que dicho transporte sea requerido por ley.

Traslado de estudiantes que participan en acoso escolar. El director del plantel puede recomendar al superintendente adjunto correspondiente que un estudiante que haya participado en acoso escolar sea trasladado a otro plantel en las siguientes circunstancias:

- Las exhaustivas investigaciones realizadas por la administración del campus concluyeron que el estudiante incurrió en acoso escolar, según se define en este documento, en al menos dos ocasiones distintas durante los últimos doce (12) meses. Un único caso grave de acoso escolar (en particular, si involucra a varios estudiantes o causa una interrupción significativa del funcionamiento de la escuela) también puede justificar una recomendación de traslado.
- Se han documentado estrategias e intervenciones en el campus, incluyendo la

disciplina apropiada según el Código de Conducta Estudiantil, pero no han logrado eliminar el acoso escolar.

- Los administradores del campus se han comunicado con el padre/madre o tutor legal del estudiante en más de dos ocasiones para abordar la conducta inapropiada del estudiante.

Nota: Los administradores del campus deben proporcionar documentación de todas las estrategias e intervenciones, medidas disciplinarias, investigaciones internas y contactos con los padres junto con la solicitud de traslado administrativo.

El superintendente adjunto correspondiente tomará la decisión final sobre la solicitud de traslado, incluyendo la escuela a la que el estudiante podrá ser transferido. Al momento del traslado, se elaborará un Plan de Apoyo Estudiantil para definir las medidas de apoyo conductual positivo adecuadas para el estudiante e identificar las medidas disciplinarias adicionales que se deberán considerar si persiste el comportamiento de acoso escolar.

APÉNDICE I

(PPRA)

Notificación de los derechos amparados por la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno

La PPRA otorga a los padres de alumnos de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

Consentir antes de que se les exija a los estudiantes que respondan una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED).

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria o degradante
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
9. Ingresos, distintos de los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.

Recibir notificación y oportunidad de excluir a un estudiante de

1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación;
2. Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva no urgente requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o prueba de detección permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal de estudiantes con fines de marketing, venta o distribución a terceros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).

Inspeccionar, a petición y antes de la administración o el uso de

1. Encuestas con información protegida dirigidas a estudiantes y encuestas creadas por terceros;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.
4. Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tenga dieciocho (18)

años o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD o Distrito) mantiene políticas, desarrolladas en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución.

RISD notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos anualmente al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. RISD también notificará directamente, por ejemplo, por correo postal o electrónico, a los padres de los estudiantes que participarán en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y les brindará la oportunidad de excluir a su hijo/a de la participación en dicha actividad o encuesta. RISD realizará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, se proporcionará a los padres una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo/a de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de marketing, ventas u otra distribución.
- La administración de cualquier encuesta sobre información protegida no está financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres que consideren que sus derechos han sido vulnerados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Políticas de Privacidad Estudiantil (anteriormente Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares)

Departamento de Educación de los Estados Unidos 400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202

Apéndice J

Normas para el uso del teléfono móvil por parte de los estudiantes

Normas de uso de teléfonos celulares para estudiantes del distrito escolar independiente de Richardson (campus que no utilizan Yondr)

Para fomentar un ambiente óptimo de aprendizaje y socialización en el Distrito Escolar Independiente de Richardson (Richardson ISD), los estudiantes deben abstenerse de usar sus teléfonos celulares, AirPods o gafas inteligentes durante toda la jornada escolar. Cada estudiante debe guardar su teléfono celular durante el resto del día.

Declaración de expectativas

Los administradores del campus establecerán expectativas claras y recalcarán la importancia de mantener un entorno libre de teléfonos celulares, AirPods y gafas inteligentes durante todo el año escolar. Supervisarán las infracciones relacionadas con el uso de estos dispositivos para determinar si es necesario brindar apoyo y refuerzo. Asimismo, el uso de auriculares estará sujeto a la aprobación y las expectativas establecidas por cada profesor. El enfoque principal del Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) será la mitigación de las distracciones educativas causadas por el uso de teléfonos celulares, AirPods y gafas inteligentes durante las clases.

Uso autorizado

Un estudiante solo podrá utilizar un dispositivo de comunicación personal en las siguientes circunstancias:

- Es necesario implementar el IEP, el plan 504 o un plan similar del estudiante;
- Es necesario en función de una necesidad documentada mediante una orden de un médico cualificado;
- En la medida en que sea necesario para cumplir con un requisito de salud o seguridad impuesto por la ley o los protocolos de seguridad del distrito.

Al comienzo de la jornada escolar

1. Antes de entrar en las instalaciones del colegio, los alumnos deben apagar sus teléfonos móviles.
2. Antes de entrar al edificio y mientras esperan a que se abran las puertas de la escuela, los estudiantes deben guardar todos sus teléfonos celulares, AirPods y gafas inteligentes en sus mochilas.
3. Es responsabilidad del alumno llegar puntualmente a clase y guardar su teléfono móvil.

Durante toda la jornada escolar

1. Mantén tu teléfono/AirPods/gafas inteligentes bien guardados en tu mochila durante toda la jornada escolar.
2. Está estrictamente prohibido usar el teléfono, los AirPods o las gafas inteligentes en cualquier lugar del campus durante la jornada escolar.

Conclusión de la jornada escolar

Una vez fuera del campus, los estudiantes tienen permitido usar sus teléfonos/AirPods/gafas inteligentes.

Consecuencias

Si el teléfono/los auriculares inalámbricos/las gafas inteligentes de un estudiante son visibles en algún momento del día:

Primera infracción

El teléfono se guardará en la oficina del subdirector durante el día y se notificará al padre, madre o tutor legal. Se emitirá una advertencia tanto al estudiante como al padre, madre o tutor legal sobre las consecuencias de no cumplir con la política de prohibición de teléfonos celulares. Los estudiantes deben firmar un contrato de conducta para confirmar que comprenden y se comprometen a cumplir con la política de prohibición de teléfonos celulares, AirPods y gafas inteligentes. Solo el padre, madre o tutor legal está autorizado a recoger el teléfono celular, los AirPods o las gafas inteligentes; los estudiantes no pueden recoger sus propios dispositivos. La infracción se registrará en Focus, utilizando el código de acción para infracciones relacionadas con el uso del teléfono celular.

Segunda infracción

El teléfono se guardará en la oficina del subdirector durante el día y se notificará al padre, madre o tutor legal. Solo el padre, madre o tutor legal podrá recoger el teléfono; los estudiantes no podrán recuperar sus propios dispositivos, AirPods ni gafas inteligentes. El estudiante recibirá un día de suspensión escolar. La infracción se registrará en Focus, utilizando el código de acción para infracciones relacionadas con el uso del teléfono móvil.

Tercera infracción

El teléfono se guardará en la oficina del subdirector durante el día y se notificará al padre, madre o tutor legal. Solo el padre, madre o tutor legal podrá recoger el teléfono, los AirPods o las gafas inteligentes; los estudiantes no podrán recoger sus propios dispositivos. El estudiante recibirá una suspensión escolar de 1 a 3 días. La infracción quedará registrada en Focus, utilizando el código de acción para infracciones relacionadas con el uso del teléfono móvil.

Cuarta Ofensiva y Más Allá

El teléfono permanecerá en la oficina del subdirector durante el día. Solo el padre o tutor legal podrá recogerlo; los estudiantes no podrán recuperar sus propios dispositivos, AirPods ni gafas inteligentes. Se programará una reunión presencial con el padre o tutor legal. La infracción quedará registrada en Focus con el código de acción correspondiente a la violación del uso del teléfono celular. La cuarta infracción y las siguientes se considerarán insubordinación por negarse a cumplir con las normas y directrices escolares relativas al uso del teléfono celular, AirPods o gafas inteligentes. Esto se tratará como una infracción grave según el Código de Conducta Estudiantil de RISD, y se aplicarán las consecuencias correspondientes.

Normas de uso de teléfonos celulares para estudiantes del distrito escolar independiente de Richardson (campus de Yondr)

Para fomentar un ambiente óptimo de aprendizaje y socialización en el Distrito Escolar Independiente de Richardson (Richardson ISD), los estudiantes deben abstenerse de usar sus teléfonos celulares, auriculares inalámbricos, audífonos o relojes/gafas inteligentes durante la jornada escolar. Cada estudiante recibirá una funda Yondr personal, etiquetada con su nombre, al igual que su Chromebook. Se espera que los estudiantes lleven su funda Yondr consigo a diario y se aseguren de que esté en buen estado al devolverla al final del año académico.

Declaración de expectativas

Los administradores del campus establecerán expectativas claras y enfatizarán la importancia de mantener un entorno libre de teléfonos celulares, auriculares inalámbricos, relojes inteligentes y gafas inteligentes durante todo el año escolar. Los administradores supervisarán las infracciones relacionadas con el uso de teléfonos celulares, auriculares inalámbricos, audífonos, relojes inteligentes y gafas inteligentes para determinar si se requiere refuerzo y apoyo. Asimismo, el uso de auriculares estará sujeto a la aprobación y las expectativas establecidas por cada maestro de aula. El enfoque continuo del Distrito Escolar Independiente de Rhode Island (RISD) será la mitigación de las distracciones educativas causadas por el uso de teléfonos celulares, auriculares inalámbricos, audífonos, relojes

inteligentes y gafas inteligentes durante el horario lectivo.

Al comienzo de la jornada escolar

- Antes de entrar en las instalaciones del colegio, los alumnos deben apagar sus teléfonos móviles.
- Antes de entrar al edificio y mientras esperan a que se abran las puertas de la escuela, los estudiantes deben colocar todos los teléfonos celulares, auriculares inalámbricos, audífonos, relojes inteligentes y gafas inteligentes en sus bolsas Yondr designadas.
- Una vez que los teléfonos celulares, los auriculares inalámbricos, los relojes inteligentes y las gafas inteligentes estén guardados de forma segura dentro de la bolsa, los estudiantes deberán sellar la bolsa Yondr de forma segura utilizando el mecanismo de bloqueo y guardarla en su mochila.
- Es responsabilidad del alumno llegar a clase puntualmente con su mochila bien cerrada.
- Es responsabilidad del estudiante solicitar una bolsa de repuesto al personal de servicio si no trae la suya al llegar.

Durante toda la jornada escolar

- Mantén tu teléfono, auriculares inalámbricos, audífonos, reloj inteligente o gafas inteligentes guardados de forma segura dentro de tu bolsa Yondr asignada durante toda la jornada escolar.
- Si necesita salir del campus para una cita, abra su riñonera en la oficina principal antes de salir del edificio. Al regresar, asegúrese de volver a cerrar su riñonera en la oficina principal.
- Está estrictamente prohibido acceder a su teléfono, auriculares inalámbricos, audífonos, reloj inteligente o gafas inteligentes en cualquier lugar del campus durante la jornada escolar.

Conclusión de la jornada escolar

- Al finalizar la jornada escolar, desbloquee su bolsa utilizando la base de desbloqueo.
- Saca tu teléfono/auriculares inalámbricos/reloj inteligente/gafas inteligentes de la bolsa.
- Asegúrate de sellar bien la bolsa vacía y guardarla en tu mochila para el día siguiente. Es tu responsabilidad no perder de vista tu bolsa.
- Una vez fuera del campus, los estudiantes tienen permitido usar sus teléfonos/auriculares/relojes inteligentes/gafas inteligentes.

Consecuencias

Si el teléfono/auriculares inalámbricos y audífonos/o reloj inteligente/gafas inteligentes de un estudiante es visible en algún momento del día y no está en una bolsa Yondr: (Ver más abajo)

Ofensa	Descripción
1º Ofensa	• El teléfono se guardará en la oficina del subdirector durante el día y se notificará al padre, madre o tutor legal. • Se emitirá una advertencia tanto al estudiante como al padre o tutor legal sobre las consecuencias adicionales por no cumplir con la política de prohibición del uso de teléfonos celulares. • Los estudiantes deben completar un contrato de comportamiento para confirmar que comprenden y que en el futuro cumplirán con la política de prohibición de teléfonos celulares, auriculares inalámbricos, audífonos, relojes inteligentes y gafas inteligentes. • Únicamente el padre, madre o tutor legal está autorizado a recoger el

	teléfono móvil, los auriculares inalámbricos o el reloj inteligente/gafas inteligentes; los alumnos no pueden recoger sus propios dispositivos. La infracción se registrará en Focus, utilizando el código de acción de infracción por uso del teléfono móvil.
Segunda infracción	- El teléfono se guardará en la oficina del subdirector durante el día y se notificará al padre, madre o tutor legal. - Únicamente el padre, madre o tutor legal está autorizado a recoger el teléfono móvil, los auriculares inalámbricos o el reloj inteligente/gafas inteligentes; los alumnos no tienen permitido recoger sus dispositivos. - Al estudiante se le impondrá un día de suspensión dentro del centro educativo (ISS). - La infracción se registrará en Focus, utilizando el código de acción de infracción por uso del teléfono móvil.
3.º Ofensiva	- El teléfono se guardará en la oficina del subdirector durante el día y se notificará al padre, madre o tutor legal. - Únicamente el padre, madre o tutor legal puede recoger el teléfono móvil, los auriculares inalámbricos o el reloj inteligente/gafas inteligentes; los alumnos no tienen permitido recoger sus dispositivos. - Al estudiante se le asignarán de 1 a 3 días de suspensión dentro de la escuela (ISS). - La infracción quedará registrada en Focus, utilizando el código de acción para violaciones relacionadas con el uso del teléfono móvil.
Cuarta Ofensiva Más Allá	- El teléfono permanecerá en la oficina del subdirector durante todo el día. - Únicamente el padre, madre o tutor legal puede recoger el teléfono móvil, los auriculares inalámbricos o el reloj inteligente/gafas inteligentes; los alumnos no tienen permitido recoger sus dispositivos. - Se programará una reunión presencial con el padre, madre o tutor legal. - La infracción quedará registrada en Focus, utilizando el código de acción para violaciones relacionadas con el uso del teléfono móvil. - La cuarta infracción y las subsiguientes se considerarán insubordinación por negarse a cumplir con las normas y directrices escolares relativas al uso de teléfonos celulares, auriculares inalámbricos, audífonos, relojes inteligentes y gafas inteligentes. Esto se tratará como una falta grave según el Código de Conducta Estudiantil de RISD, y se aplicarán las consecuencias correspondientes.

Bolsas dañadas

Si un estudiante tiene una bolsa dañada, comuníquese de inmediato con un administrador escolar para asegurarse de que pueda recibir una bolsa de reemplazo. Si la bolsa dañada es resultado de malicia, negligencia o actos intencionales, el estudiante estará sujeto a las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil de RISD y podría tener que pagar una indemnización por la bolsa Yondr.

Apéndice K

Normas de RISD: Vestimenta para estudiantes de primaria

La ropa debe usarse de manera que las zonas íntimas queden completamente cubiertas. La ropa interior, excepto los tirantes y la cinturilla, no debe ser visible. Todas las prendas enumeradas en las categorías de "uso obligatorio" y "uso permitido" a continuación deben cumplir con este principio básico.

El estudiante debe usar (siguiendo el principio básico anterior):

- Una prenda superior (opaca) con manga/tirante que debe cubrir el estómago, la espalda y el pecho.
- Una prenda inferior (opaca), como pantalones/vaqueros o el equivalente a una falda, pantalones deportivos, joggers, leggings, vestido o pantalones cortos.
- Zapatos cerrados
- Credencial de identificación escolar

Los estudiantes pueden usar estas prendas, siempre y cuando no violen el principio básico mencionado anteriormente:

- Pantalones ajustados, incluyendo leggings, pantalones de yoga y vaqueros pitillo.
- Pantalones vaqueros rotos siempre y cuando no se vea la ropa interior ni las partes íntimas del cuerpo.
- Pantalones cortos deportivos y faldas deportivas
- tocados religiosos

Los estudiantes no pueden usar:

- Imágenes, lenguaje o símbolos que representen productos de tabaco, drogas, parafernalia de drogas, alcohol, violencia, discursos de odio, obscenidades, pornografía, símbolos de pandillas u otras actividades ilegales.
- Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidatorio basado en una clase o grupo protegido.
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o que podrían utilizarse como arma.

Apéndice L

Normas de RISD: Vestimenta para estudiantes de secundaria

La ropa debe usarse de manera que las zonas íntimas queden completamente cubiertas. La ropa interior, excepto los tirantes y la cinturilla, no debe ser visible. Todas las prendas enumeradas en las categorías de "uso obligatorio" y "uso permitido" a continuación deben cumplir con este principio básico.

El estudiante debe usar (siguiendo el principio básico anterior):

- Una prenda superior (opaca) con manga/tirante que debe cubrir el estómago, la espalda y el pecho.
- Una prenda inferior (opaca), como pantalones/vaqueros o el equivalente a una falda, pantalones deportivos, joggers, leggings, vestido o pantalones cortos.
- Zapatos o sandalias
- La tarjeta de identificación escolar debe estar visible.

Los estudiantes pueden usar estas prendas, siempre y cuando no violen el principio básico mencionado anteriormente:

- Pantalones ajustados, incluyendo leggings, pantalones de yoga y vaqueros pitillo.
- Pantalones vaqueros rotos siempre y cuando no se vea la ropa interior ni las partes íntimas del cuerpo.
- Pantalones cortos deportivos y faldas deportivas
- tocados religiosos
- Sudaderas con capucha (la capucha no debe cubrir la cabeza)
- pantalones de pijama

Los estudiantes no pueden usar:

- Imágenes, lenguaje o símbolos que representen productos de tabaco, drogas, parafernalia de drogas, alcohol, violencia, discursos de odio, blasfemias, pornografía, símbolos de pandillas u otras actividades ilegales.
- Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase o grupo protegido.
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o que podrían utilizarse como arma.
- Pañuelos de cualquier color

Apéndice M

Quejas e inquietudes (todos los niveles educativos)

Las inquietudes deben expresarse lo antes posible para permitir una pronta resolución en el nivel administrativo más bajo. El Distrito considera que, por lo general, lo mejor para todos los involucrados es resolver las inquietudes de manera informal, si es posible. Antes de presentar una queja formal y de conformidad con la política de la junta directiva, el Distrito recomienda encarecidamente a cada persona que intente resolver sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador del plantel o del distrito que tenga la autoridad para abordarlas. Tenga en cuenta que los plazos aplicables para presentar una queja formal no se ven afectados por un intento de resolución informal. Las quejas que no se presenten a tiempo serán desestimadas por extemporáneas. <https://web.risd.org/home/grievance-process/> Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el profesor o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan resolverse de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/reclamaciones de estudiantes y padres en FNG(LOCAL) de conformidad con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta política, que describe el proceso de reclamación en detalle, está disponible en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en <https://pol.tab.org/PolicyOnline?key=370> y se adjunta a esta guía como apéndice. Un padre o tutor puede presentar una queja enviando el formulario de quejas del distrito utilizando uno de los siguientes métodos:

Presentar el formulario al director del campus;

Enviar el formulario al coordinador de quejas del distrito a través de correo electrónico a grievances@risd.org;

Entregar el formulario personalmente en el Edificio Administrativo de RISD ubicado en 400 S. Greenville Avenue; Richardson, TX 75081

Enviarlo por correo a:

Dr. Darwin Spiller
1500 International Parkway, Suite 100
Richardson, TX 75081

Los formularios de quejas del distrito están disponibles en el sitio web del distrito aquí y en la oficina del director. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y presentarse según lo descrito anteriormente de manera oportuna.

Si una inquietud no se resuelve, el padre o tutor legal, o el estudiante, puede seguir los pasos descritos en la política de quejas y reclamaciones de estudiantes y padres. Las audiencias en cada instancia se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por la ley.