

Restricciones durante la expulsión

A los estudiantes expulsados se les prohíbe estar en los terrenos de la escuela o asistir a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela durante el período de expulsión.

No se obtendrá ningún crédito académico del distrito por el trabajo perdido durante el período de expulsión a menos que el estudiante esté inscrito en un JJAEP u otro programa aprobado por el distrito.

Estudiantes recién matriculados

El distrito decidirá caso por caso la ubicación de un estudiante que está sujeto a una orden de expulsión de otro distrito o de una escuela de inscripción abierta al momento de su inscripción en el distrito.

Si un estudiante expulsado en otro estado se inscribe en el distrito, el distrito puede continuar con la expulsión bajo los términos de la orden de expulsión, puede colocar al estudiante en un DAEP por el período especificado en la orden o puede permitir que el estudiante asista a clases regulares. si:

1. El distrito fuera del estado le proporciona al distrito una copia de la orden de expulsión, y
2. La infracción que resulta en la expulsión también es una infracción que da lugar a expulsión en el distrito en el que se inscribe el estudiante.

Si un estudiante es expulsado por un distrito en otro estado por un período que excede un año y el distrito continúa la expulsión o coloca al estudiante en un DAEP, el distrito reducirá el período de expulsión o colocación en DAEP para que todo el período no excederá de un año, a menos que después de una revisión se determine que:

1. El estudiante es una amenaza a la seguridad de otros estudiantes o empleados del distrito, o
2. La colocación extendida es lo mejor para el estudiante.

Procedimientos de expulsión de emergencia

Cuando sea necesaria una expulsión de emergencia para proteger a personas o propiedades de un daño inminente, se le notificará verbalmente al estudiante el motivo de la acción. Dentro de los diez días posteriores a la fecha de la expulsión de emergencia, se le brindará al estudiante el debido proceso requerido para un estudiante que enfrenta una expulsión.

La Colocación en DAEP de estudiantes expulsados

El distrito puede brindar servicios educativos a cualquier estudiante expulsado en un DAEP; sin embargo, se deben brindar servicios educativos en el DAEP si el estudiante tiene menos de diez años.

Servicios de transición

De acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proporcionará servicios de transición para un estudiante que regresa al salón de clases regular después de su colocación en un programa de educación alternativa, incluido un DAEP o JJAEP. Consulte las políticas FOCA(LEGAL) y FODA(LEGAL) para obtener más información.

Glosario

Abuso es un uso inadecuado o excesivo.

Robo agravado se define en parte en el Código Penal 29.03(a) como cuando una persona comete robo y:

1. Causa lesiones corporales graves a otra persona;
2. Usa o exhibe un arma mortal; o
3. Causa lesiones corporales a otra persona o amenaza o pone a otra persona en temor de sufrir lesiones corporales inminentes o muerte, si la otra persona:
Tiene 65 años o más, o

Es una persona con discapacidad.

Munición perforante se define en el Código Penal 46.01 como munición para armas cortas utilizada en pistolas y revólveres y diseñada principalmente con el propósito de penetrar metal o chalecos antibalas.

Incendio provocado está definido en parte por el Código Penal 28.02 como un delito que involucra:

1. Iniciar un incendio o provocar una explosión con la intención de destruir o dañar:
 - a. Cualquier vegetación, cerca o estructura en terrenos de espacios abiertos; o
 - b. Cualquier edificio, habitación o vehículo:
1. Sabiendo que está dentro de los límites de una ciudad o pueblo incorporado,
2. Sabiendo que está asegurado contra daño o destrucción,
3. Sabiendo que está sujeto a una hipoteca u otra garantía mobiliaria,
4. Sabiendo que está situado en propiedad ajena,
5. sabiendo que ha situado en su interior bienes pertenecientes a otro, o
6. Cuando la persona que inicia el incendio es imprudente sobre si la quema o explosión pondrá en peligro la vida de algún individuo o la seguridad de la propiedad de otro.
2. Iniciar imprudentemente un incendio o causar una explosión mientras se fabrica o intenta fabricar una sustancia controlada si el incendio o la explosión daña cualquier edificio, habitación o vehículo; o
3. Iniciar intencionalmente un incendio o provocar una explosión y al hacerlo:
 - a. Dañar o destruir imprudentemente un edificio perteneciente a otro, o
 - b. Causar imprudentemente a otra persona lesiones corporales o la muerte.

Agresión se define en parte en el Código Penal 22.01 como causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente lesiones corporales a otra persona; amenazar intencionalmente o a sabiendas a otra persona con una lesión corporal inminente; o causar intencionalmente o a sabiendas contacto físico con otra persona que pueda considerarse razonablemente ofensivo o provocativo.

Violación de la seguridad informática incluye acceder a una computadora, red informática o sistema informático sin el consentimiento efectivo del propietario según se define en el Código Penal 33.02, si la conducta implica acceder a una computadora, red informática o sistema informático propiedad de u operado en nombre de un distrito escolar y el estudiante, a sabiendas, altera, daña o elimina propiedad o información del distrito escolar o comete una violación de cualquier otra computadora, red informática o sistema informático.

Bullying se define como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de sufrir daño a su persona o daño a su propiedad;
2. Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;

3. Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
4. Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. (Ver más abajo.) Esta ley estatal sobre prevención del acoso se aplica a:

1. Acoso que ocurre en o se realiza en la propiedad escolar o en el sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
2. Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utiliza para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. Acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

Dispositivo dispensador de productos químicos se define en el Código Penal 46.01 como un dispositivo diseñado, fabricado o adaptado con el propósito de dispensar una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano. Un pequeño dispensador de productos químicos que se vende comercialmente para protección personal no está en esta categoría.

Club se define en el Código Penal 46.01 como un instrumento, especialmente diseñado, fabricado o adaptado con el propósito de infligir lesiones corporales graves o la muerte al golpear a una persona con el instrumento, e incluye, entre otros, una cachiporra, una porra, un aerosol de pimienta y tomahawk

Sustancia controlada significa una sustancia, incluyendo una droga, un adulterante y un diluyente, incluida en los Anexos I a V o Grupo de penalización 1, 1-A, 1-B, 2, 2-A, 3 o 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye el peso agregado de cualquier mezcla, solución u otra sustancia que contenga una sustancia controlada. El término no incluye el cáñamo, según lo define el Código de Agricultura 121.001, ni los tetrahidrocannabinoles (THC) del cáñamo.

Pandilla callejera criminal se define en el Código Penal 71.01 como tres o más personas que tienen un signo o símbolo de identificación común o un liderazgo identificable que se asocian continua o regularmente en la comisión de actividades delictivas.

Ciberbullying se define en el Código de Educación 37.0832 como acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, redes sociales, aplicación multimedia, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Droga peligrosa se define en el Código de Salud y Seguridad 483.001 como un dispositivo o medicamento que no es seguro para la automedicación y que no está incluido en los Anexos I a V o los Grupos de Penalización 1 a 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye un dispositivo o medicamento que la ley federal prohíbe dispensar sin receta o restringe su uso por orden de un veterinario autorizado.

Violencia en el noviazgo Ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo alguna vez en un matrimonio o una relación de noviazgo con la persona que comete el delito, según lo define la Sección 71.0021 del Código de Familia.

Conducta mortal Según el Código Penal 22.05 ocurre cuando una persona participa imprudentemente en una conducta que coloca a otra en peligro inminente de sufrir lesiones corporales graves, como disparar a sabiendas un arma de fuego en dirección a un individuo, habitación, edificio o vehículo.

Adjudicación diferida es una alternativa a buscar una condena en el tribunal que se puede ofrecer a un menor por conducta delictiva o conducta que indica la necesidad de supervisión.

Enjuiciamiento diferido puede ofrecerse a un menor como alternativa a buscar una condena en el tribunal por conducta delictiva o conducta que indique la necesidad de supervisión.

Conducta delictiva es una conducta que viola la ley estatal o federal y se castiga con prisión o confinamiento en la cárcel. Incluye conducta que viola ciertas órdenes del tribunal juvenil, incluidas las órdenes de libertad condicional, pero no incluye violaciones de las leyes de tránsito.

Discrecional significa que algo se deja en manos de quien toma las decisiones a nivel local o lo regula él mismo.

Cigarrillos electrónicos significa un cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo que simule fumar mediante el uso de un elemento calefactor mecánico, una batería o un circuito electrónico para administrar nicotina u otras sustancias al individuo que inhala del dispositivo o una solución líquida consumible u otro material en aerosol o vaporizado durante el uso. de un cigarrillo electrónico u otro dispositivo descrito por esta disposición. El término incluye cualquier dispositivo que se fabrique, distribuya o venda como cigarrillo electrónico, cigarro o pipa electrónicos o bajo otro nombre o descripción de producto y un componente, pieza o accesorio para el dispositivo, independientemente de si el componente, pieza o accesorio se vende por separado del dispositivo.

Arma explosiva se define en el Código Penal 46.01 como cualquier bomba, granada, cohete o mina explosiva o incendiaria y su mecanismo de lanzamiento que esté diseñado, fabricado o adaptado con el propósito de infligir lesiones corporales graves, muerte o daños sustanciales a la propiedad, o para el propósito principal de provocar un sonido tan ruidoso que cause alarma o terror público indebido.

Falsa alarma o informe Según el Código Penal 42.06 ocurre cuando una persona, a sabiendas, inicia, comunica o hace circular un informe de un bombardeo, incendio, delito u otra emergencia presente, pasado o futuro que él o ella sabe que es falso o infundado y que normalmente:

1. Provocar la acción de una agencia oficial o voluntaria organizada para hacer frente a emergencias;
2. Colocar a una persona en temor de sufrir lesiones corporales graves e inminentes; o
3. Impedir o interrumpir la ocupación de un edificio, habitación o lugar de reunión.

Arma de fuego está definido por la ley federal (18 U.S.C. 921(a)) como:

1. Cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo;
2. El marco o receptor de cualquier arma de este tipo;
3. Cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego, definido como cualquier dispositivo para silenciar, amortiguar o disminuir el informe de un arma portátil. arma de fuego; o
4. Cualquier dispositivo destructivo, como cualquier bomba o granada explosiva, incendiaria o de gas venenoso.

Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.

Grafiti incluye marcas con pintura, un bolígrafo o marcador indeleble, o un dispositivo de grabado o grabado en propiedad tangible sin el consentimiento efectivo del propietario. Las marcas pueden incluir inscripciones, lemas, dibujos o pinturas.

Pistola se define en el Código Penal 46.01 como cualquier arma de fuego diseñada, fabricada o adaptada para dispararse con una mano.

Acoso incluye:

1. Conducta que cumple con la definición establecida en las políticas del distrito DIA(LOCAL) y FFH(LOCAL);
2. Conducta que amenace con causar daño o lesión corporal a otra persona, incluido un estudiante, empleado, miembro de la junta o voluntario del distrito; es sexualmente intimidante; causa daño físico a la propiedad de otro estudiante; somete a otro estudiante a confinamiento o restricción física; o daña maliciosa y sustancialmente la salud o seguridad física o emocional de otro estudiante, como se define en el Código de Educación 37.001(b)(2); o
3. Conducta que se castiga como delito según el Código Penal 42.07, incluidos los siguientes tipos de conducta si se lleva a cabo con la intención de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar o avergonzar a otra persona:

- a. Iniciar comunicación y, en el curso de la comunicación, hacer un comentario, solicitud, sugerencia o propuesta que sea obscena, según lo define la ley;
- b. Amenazar, de una manera razonablemente probable que alarme a la persona que recibe la amenaza, con infligir daño corporal a la persona o cometer un delito grave contra la persona, un miembro de la familia o el hogar de la persona, o la propiedad de la persona;
- c. Transmitir, de una manera razonablemente probable que alarme a la persona que recibe el informe, un informe falso, que el transmisor sabe que es falso, de que otra persona ha sufrido la muerte o lesiones corporales graves;
- d. Hacer que el teléfono de otra persona suene repetidamente o realizar repetidas comunicaciones telefónicas de forma anónima o de una manera razonablemente probable que acose, moleste, alarme, abuse, atormente, avergüence u ofenda a otra persona;
- e. Realizar una llamada telefónica y no colgar o desconectar intencionalmente la conexión;
- f. Permitir a sabiendas que un teléfono bajo el control de la persona sea utilizado por otra persona para cometer un delito según esta sección;
 - g. Enviar comunicaciones electrónicas repetidas de una manera razonablemente probable que acose, moleste, alarme, abuse, atormente, avergüence u ofenda a otra persona;
- h. Publicar en un sitio web de Internet, incluida una plataforma de redes sociales, comunicaciones electrónicas repetidas de una manera que sea razonablemente probable que cause angustia emocional, abuso o tormento a otra persona, a menos que las comunicaciones se realicen en relación con un asunto de interés público, según lo definido por ley; o
- i. Realizar llamadas telefónicas obscenas, intimidantes o amenazantes u otras comunicaciones electrónicas desde un número de teléfono temporal o desechable proporcionado por una aplicación de Internet u otros medios tecnológicos.

Novatada se define en el Código de Educación 37.151 como un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o con otras, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo en, o mantener membresía en una organización estudiantil si la ley cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

1. Cualquier tipo de brutalidad física;
2. Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud física o mental del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
3. Una actividad que induzca provoque o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal; o

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. **lista negra** se define en el Código de Educación 37.001(b)(3) como una lista de personas destinadas a ser lastimadas, usando un arma de fuego, un cuchillo o cualquier otro objeto que se usará con la intención de causar daño corporal.

Dispositivo explosivo improvisado se define en el Código Penal 46.01 como una bomba completa y operativa diseñada para causar lesiones corporales graves, muerte o daños sustanciales a la propiedad que se fabrica de manera improvisada utilizando componentes no militares.

Exhibicionismo está definido por el Código Penal 21.08 como un delito que ocurre cuando una persona expone el ano o cualquier parte de sus genitales con la intención de despertar o gratificar el deseo sexual de cualquier persona, y es imprudente si hay otra persona presente que se sentirá ofendida. o alarmado por el acto.

Material visual íntimo se define en el Código de Prácticas y Remedios Civiles 98B.001 y el Código Penal 21.16 como material visual que representa a una persona con sus partes íntimas expuestas o participando en una conducta sexual. "Material visual" significa cualquier película, fotografía, video, negativo o diapositiva de cualquier reproducción fotográfica o cualquier otro medio físico que permita mostrar una imagen en una computadora u otra pantalla de video y cualquier imagen transmitida a una computadora u otro video. pantalla.

Código de conducta extracurricular de Richardson ISD 2024-2025

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 debe considerarse un privilegio, no un derecho. Las siguientes son expectativas de nuestros estudiantes:

- ✓ Obtener una educación de calidad como razón principal para asistir a la escuela.
- ✓ Competir al más alto nivel mientras se promueve el buen espíritu deportivo y el comportamiento cortés.
- ✓ Demostrar un liderazgo positivo
- ✓ Desarrollar y mantener altos valores morales y éticos.
- ✓ Exhibir conducta propia de un adulto joven.
- ✓ Mostrar respeto hacia los patrocinadores, entrenadores, profesores, funcionarios, oponentes y compañeros de estudios.
- ✓ Desarrollar y mostrar orgullo escolar.

Estándares para actividades extracurriculares del distrito:

Se espera que los estudiantes de Richardson ISD cumplan con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito según se aplica a las actividades relacionadas y/o patrocinadas por la escuela. Antes de participar en una actividad extracurricular de Richardson ISD, los estudiantes y los padres también deben aceptar cumplir con todas las pautas descritas en el Código de conducta extracurricular. Se espera que los estudiantes involucrados en actividades extracurriculares mantengan altos estándares de conducta ética. La participación extracurricular es un privilegio y no un derecho. Cualquier mala conducta que refleje negativamente al Distrito Escolar Independiente de Richardson se regirá por estos Códigos de Conducta. Estas pautas se desarrollaron para abordar la mala conducta que ocurre dentro y fuera de la jurisdicción de la escuela, independientemente del momento o el lugar. Se ordenará una acción disciplinaria o suspensión a los estudiantes que estén involucrados en cualquier infracción disciplinaria dentro o fuera del campus, incluyendo, entre otros, posesión o uso de drogas, uso inadecuado de medicamentos recetados, alcohol o tabaco, comportamiento violento, cualquier comportamiento inapropiado, incluida la presencia en funciones donde se consumen sustancias ilegales y otras infracciones que resultan en la violación del Código de Conducta Estudiantil del distrito, lo que a su vez resulta en una suspensión dentro de la escuela (que no sea tardanzas o violaciones del código de vestimenta), DAEP, suspensión fuera del campus o expulsión. . En el caso de que un estudiante sea responsable de múltiples infracciones antes de la investigación inicial, se puede determinar que se considere apropiada una consecuencia de nivel superior.

Eliminación automática de estudiantes de un programa:

Cualquier comportamiento inapropiado, incluida la representación en las redes sociales, que sea irrespetuoso con el distrito, la escuela, el programa o el personal puede resultar en la expulsión inmediata.

**Guías para todo el distrito de RISD para estudiantes extracurriculares:
Alcohol y drogas ilegales
(Revisado en marzo de 2023)**

RISD espera que todos los estudiantes, incluidos los estudiantes que participan en cualquier actividad extracurricular (estudiantes extracurriculares), se comporten en todo momento de una manera ejemplar que brinde honor al distrito, a su escuela y a ellos mismos. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio y está condicionada al cumplimiento por parte del estudiante de todas las reglas y regulaciones de la actividad y las políticas y pautas del Distrito, incluidas estas pautas. El uso, posesión, venta o suministro a otros de alcohol o drogas de cualquier tipo y/o estar bajo la influencia del alcohol o sustancias ilegales está estrictamente prohibido (la Prohibición). Cualquier estudiante que viole la Prohibición no está cumpliendo con las reglas de participación extracurricular y estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrían resultar en la expulsión de las actividades extracurriculares en las que participa el estudiante.

Estas pautas y declaración de consecuencias se aplican a todas las actividades extracurriculares patrocinadas por el Distrito Escolar Independiente de Richardson y a todos los estudiantes extracurriculares. El propósito de estas pautas es disuadir y eliminar cualquier uso, posesión, venta o suministro a otros de alcohol u otras drogas, ayudar a los estudiantes a evitar el uso de drogas y alcohol, establecer 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 y ayudar a RISD a mantener el orden y un ambiente de aprendizaje seguro y promover un alto nivel de responsabilidad cívica e individual entre los estudiantes.

Los estudiantes extracurriculares están sujetos a estas guías en todo momento durante el año calendario de doce meses, ya sea que la actividad extracurricular esté “en temporada” o inactiva y los fines de semana y durante las vacaciones escolares. Consulte también la Política de la Junta FO (Local).

Para garantizar la coherencia entre las actividades, estas pautas serán utilizadas por todos los grupos extracurriculares. Sin embargo, nada en estas guías prohíbe que un patrocinador de actividades extracurriculares desarrolle guías y reglas de actividades para abordar temas distintos del alcohol o las actividades con drogas ilegales.

Las siguientes definiciones se aplicarán a estas guías:

- Posición de liderazgo: una posición o cargo que ocupa un estudiante extracurricular en una organización o grupo ya sea por elección o nombramiento. Dichos puestos pueden incluir, entre otros: capitán, oficial, líder de escuadrón, tambor mayor, presidente de sección, etc.
- En proximidad: para ser capturado a través de una fotografía, video, sitio de Internet, feed de redes sociales, sitio, etc., o cualquier otra captura electrónica cuando la escuela determine, basándose en evidencia razonable, que el estudiante sabe o debería saber que es (i.) en un lugar donde haya alcohol, sustancias ilegales y/o parafernalia de drogas, y/o (ii) poseer, usar y/o estar bajo la influencia de alcohol, sustancias ilegales y/o parafernalia de drogas. (*p.ej.*, publicaciones en las redes sociales muestran a un estudiante en un evento social donde se ve y se consume alcohol; publicación en las redes sociales muestra a un estudiante posando frente a cajas de alcohol sin abrir; estudiante capturado sosteniendo y/o consumiendo alcohol o sustancias ilegales en un evento deportivo; imagen de un estudiante sosteniendo parafernalia de drogas).
- Padre: el padre o los padres biológicos o adoptivos de un estudiante, tutor legal u otra persona con control legal del estudiante.
- Período de remoción: Período de tiempo durante el cual un Estudiante Extracurricular está excluido de cualquier participación en una actividad extracurricular debido a una violación de la Prohibición. Durante un período de expulsión, un estudiante extracurricular no puede usar su uniforme, viajar con el equipo u organización ni actuar de otra manera como representante del equipo u organización.
- Medicamentos recetados: un medicamento autorizado por un médico autorizado específicamente para ese estudiante. No se considerará que un estudiante que usa un medicamento recetado de la manera prescrita por su médico y que ha seguido las políticas escolares en dicho uso ha violado esta política.

- Posesión: tener un artículo dentro o sobre el ser o propiedad personal de uno, incluidos, entre otros, ropa, bolso, mochila, vehículo privado, motocicleta o bicicleta utilizados para el transporte hacia o desde la escuela o eventos relacionados con la escuela, telecomunicaciones o dispositivos electrónicos, u otra propiedad utilizada por el estudiante, como un escritorio, casillero o área de almacenamiento.
- Uso (Alcohol/Sustancia): Introducir voluntariamente en el cuerpo, por cualquier medio, una sustancia prohibida. Por ejemplo, y sin limitación, consumir o ingerir alcohol de cualquier forma es "uso" de alcohol; fumar o ingerir marihuana, un derivado ilegal o similar a la marihuana, u otras sustancias ilegales es "uso" de marihuana u otra sustancia ilegal.
- Actividades extracurriculares: actividades patrocinadas por la escuela que incluyen, entre otras, equipos de baile y ejercicios, guardias de campana, porristas, grupos de espíritu, deportes, bellas artes, clubes, actividades gobernadas por la UIL, juicios simulados, ACDEC y otras actividades estudiantiles patrocinadas por la escuela exclusivas de unas instalaciones.

Un Estudiante Extracurricular viola la Prohibición si él o ella:

- Usa, posee, vende o proporciona alcohol o sustancias ilegales a otra persona;
- Recibe un MIP (menor en posesión), MIC (consumo de alcohol por un menor), DWI (conducir en estado de ebriedad), DUI (conducir bajo la influencia de una sustancia ilegal) u otra citación por uso o posesión ilegal de alcohol, drogas, o suministrar alcohol/drogas a otra persona en un entorno no escolar; *Nota:* Un estudiante extracurricular que reciba una citación MIP, MIC, DUI, DWI u otra citación por alcohol/drogas debe notificar de inmediato al patrocinador de la actividad. Un estudiante extracurricular que no lo haga puede estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales una vez que el patrocinador o administrador de la actividad se entere de la infracción; es observado por un miembro del personal docente o del personal usando, en posesión o proporcionando a otro estudiante cualquier droga, incluido el alcohol, dentro o fuera de la propiedad escolar (se considerará la observación a través de un sitio de Internet, video, fotografía u otros medios);
- Recibe cualquier 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 u otras drogas.
- Se determina que está cerca de alcohol, sustancias ilegales y/o parafernalia de drogas.

Proceso: Cuando un patrocinador de una actividad o administrador del campus se entera de que un estudiante extracurricular ha violado la prohibición, el patrocinador o administrador intentará recopilar tanta información como esté disponible sobre la presunta violación y se comunicará inmediatamente con el estudiante y sus padres para revisar la información. El patrocinador o administrador tomará medidas razonables para garantizar que el estudiante y sus padres sean notificados de la sospecha de violación de la Prohibición y para ofrecer al estudiante y a sus padres una reunión con el administrador y/o patrocinador y darles una oportunidad para proporcionar información sobre las acciones sospechosas del estudiante. Los padres y/o estudiantes que se nieguen a reunirse de inmediato con el patrocinador o administrador perderán su oportunidad de tener una conferencia. El administrador o patrocinador determinará la fecha de inicio de la consecuencia y notificará al estudiante y a sus padres por escrito la fecha de inicio y los motivos de las consecuencias impuestas.

Cuando un estudiante informa una violación de estas guías que no resulta en la emisión de una citación u otra sanción por parte de las autoridades antes de que el Distrito se entere de las acciones del estudiante, el Distrito puede, a su entera discreción, considerar la auto infracción del estudiante, como informe como atenuante para sustentar un período de prueba reducido por una primera infracción.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la conferencia o la decisión del director puede apelar la decisión a través de la Política de Quejas de Padres y Estudiantes del Distrito (FNG (Local)), pero la consecuencia no se retrasará durante cualquier apelación. Copias de la política está disponible en el sitio web del Distrito o se puede obtener en la escuela.

CONSECUENCIAS

Se espera que todos los estudiantes extracurriculares cumplan con estas guías. Un estudiante extracurricular que no lo haga está sujeto a medidas disciplinarias. Si bien algunas infracciones pueden ser tan graves que resultarán en la expulsión inmediata de la actividad extracurricular y/o la colocación

en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP), cuando corresponda, el Distrito considerará permitir que un estudiante que viole la Prohibición cumpla un período de prueba de última oportunidad, si la violación es la primera instancia en la que el estudiante no ha cumplido con estas pautas.

Primera infracción: expulsión a prueba. Excepto cuando la gravedad o circunstancia de la infracción de un estudiante sea tan grave que se requiera el traslado inmediato a DAEP o la expulsión, la primera violación de la prohibición por parte de un estudiante resultará en la (i) eliminación del estudiante extracurricular de todo liderazgo por el resto del año escolar de los puestos que ocupa, incluidos aquellos puestos que el estudiante pueda buscar o ser designado más adelante en el año escolar; y (ii) excepto cuando la primera infracción también resulte en la colocación o expulsión de DAEP, la eliminación de todas las actividades extracurriculares durante 20 días escolares o fechas de competencia UIL. (*Ver abajo.)

- El período de exclusión de 20 días escolares o fechas de competencia UIL comienza en la conferencia de padres/estudiante/director. Si el padre/estudiante pierde la conferencia, el director determinará la fecha de inicio;
- Durante el período de exclusión de 20 días, el estudiante y los padres deben asistir y completar con éxito el programa educativo sobre alcohol y drogas de RISD. Es posible que se requiera que los estudiantes tengan sesiones de seguimiento con el especialista en intervención en el campus. El estudiante es responsable de todos los costos asociados con el programa. Un estudiante y sus padres deben completar el programa educativo antes de que el estudiante sea reintegrado después del período de expulsión.
- Si la posición de liderazgo de la cual se retira al estudiante está relacionada con una clase que otorga créditos, el estudiante puede continuar inscrito en la clase y el patrocinador determinará las actividades apropiadas para el estudiante.
- Los estudiantes deben participar en prácticas para las actividades extracurriculares mientras se encuentren en período de prueba.
- Los estudiantes no pueden usar ni exhibir uniformes, vestimenta o accesorios que identifiquen al equipo o actividad.
- Si la competencia o actuación está programada durante el verano o en un feriado escolar (excluyendo los fines de semana), cualquier día en el que el equipo o grupo del estudiante realmente compita o actúe se contará para completar el período de prueba de 20 días.
- "Fecha de competencia de la UIL" significa un día en el que el individuo o grupo realmente compite o se desempeña en una actividad patrocinada por la UIL o no patrocinada por la UIL cuando la escuela está representada.
- Si la conducta resulta en la colocación del estudiante en un DAEP, el período de remoción de clases será por la duración de la colocación en DAEP.

Si el estudiante violó el periodo de prueba debido a que se determinó que estaba en proximidad sin posesión, uso o estar bajo la influencia, y el estudiante aún no ha violado la prohibición por estar en Proximidad, el estudiante puede evitar la consecuencia aplicable (Remoción o Remoción Probatoria) por la violación de proximidad siempre que el estudiante y su padre/tutor (i) participen en una conferencia administrativa con el director, y (ii) completen exitosamente el programa de alcohol/drogas antes de la fecha asignada junto con cualquier hacer un seguimiento con el especialista en intervención del campus según lo determine el director. Una segunda infracción debido a que el estudiante se encuentra en proximidad se tratará como una primera o segunda infracción y estará sujeta a la consecuencia aplicable (expulsión o expulsión probatoria).

Un estudiante extracurricular sólo puede recibir **un** período de prueba por violar la Prohibición durante la carrera de escuela secundaria de los estudiantes.

Reincidencia

Una segunda infracción resultará en la expulsión de todas las actividades extracurriculares durante 60 días y la expulsión de puestos de liderazgo por el resto del año escolar.

- Si la infracción ocurre y/o se descubre 60 días o menos antes del final del año escolar, el estudiante será retirado de todas las actividades extracurriculares y puestos de liderazgo durante al menos 60 días escolares o fechas de competencia UIL. Los días de remoción pueden extenderse hasta el próximo año escolar.
- Los estudiantes no pueden usar ni exhibir uniformes, vestimenta o accesorios que identifiquen al equipo o actividad.
- Los estudiantes no pueden viajar con el equipo u organización, ni actuar de otra manera como representantes del equipo u organización.
- Al comienzo de un nuevo año escolar, un estudiante extracurricular es elegible para participar en actividades extracurriculares y para aspirar a futuras posiciones de liderazgo después de una segunda infracción si el estudiante ha estado “ausente” todas las actividades extracurriculares durante no menos de 60 días escolares o UIL, días de competencia y ha cumplido con todas las condiciones de su expulsión por la segunda infracción.

Tercera infracción

Una tercera infracción puede resultar en la expulsión del estudiante de todas las actividades extracurriculares por el resto de su carrera escolar.

**2024-2025 Reconocimiento de Actividad Extraescolar
y formulario de acuerdo**

Declaración del estudiante:

Mi firma a continuación certifica que he leído y entiendo las guías de todo el distrito de RISD para estudiantes extracurriculares. Acepto cumplir con todas las reglas y regulaciones de estas guías y cualquier regla adicional adoptada por mi escuela como condición para participar como miembro de una actividad extracurricular. Entiendo que mi incumplimiento de estas guías puede resultar en medidas disciplinarias, incluido el despido de todas las actividades extracurriculares.

Nombre impreso del estudiante

Firma del alumno

Fecha de firma

Declaración del padre/tutor legal (para estudiantes menores de 18 años):

Mi firma a continuación certifica que he leído y entiendo las guías de todo el distrito de RISD para estudiantes extracurriculares. Entiendo que mi estudiante debe cumplir con todas las reglas y regulaciones escritas en estas guías y cualquier regla adicional adoptada por la escuela de mi estudiante como condición para participar en una actividad extracurricular. Entiendo que su incumplimiento puede resultar en medidas disciplinarias, incluido el despido de todas las actividades extracurriculares.

Nombre impreso del padre o tutor legal

Firma del padre o tutor legal

Fecha de firma

Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA) Aviso sobre los derechos de los padres y estudiantes

Excepto por divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información del directorio y divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones.

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1.El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a que el Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD o el Distrito) reciba una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director u otro funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2.El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a RISD que modifique un registro deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3.El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

4.El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de RISD de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202

La siguiente información describe las divulgaciones de registros estudiantiles que RISD puede realizar sin consentimiento:

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 policial) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio institucional para el cual la escuela usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII. de registros educativos, como los de un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Además, previa solicitud, el Distrito divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

FERPA también permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en las regulaciones de FERPA. RISD puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible:

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa a quienes la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esta categoría incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha 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 inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.
- A los representantes autorizados de la Contraloría General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal en el estado de los padres o del estudiante elegible (SEA). Las divulgaciones bajo esta disposición pueden realizarse en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que hayan sido designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha 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 funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes un estatuto estatal permite específicamente reportar o divulgar información relacionada con el sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados.
- A organizaciones que realicen estudios para o en nombre de la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción.
- A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones acreditadoras.
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente a efectos fiscales del IRS.
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36.
- Información que la escuela ha designado como “información del directorio” según § 99.37.

GUIAS DE USO RESPONSABLE Y ACUERDO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Declaración de misión tecnológica

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD o el Distrito), en asociación con la comunidad en general, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, involucrará, nutrirá y desafiará a todos los estudiantes para que alcancen la excelencia académica y futura.

Objetivo

Las Guías de Uso Responsable respaldan la misión y la visión de la tecnología del Distrito, promueven un fuerte sentido de ciudadanía digital y ayudan a garantizar un uso efectivo, seguro, productivo e instruccionalmente sólido de los recursos tecnológicos.

Aplicación de guías

Los recursos tecnológicos del Distrito incluyen (sin limitación) Internet y conectividad inalámbrica, dispositivos de red, dispositivos de telecomunicaciones y software. Estas pautas se aplican a todos los usuarios de las redes informáticas de RISD, incluidos los recursos que ponen a disposición y todos los dispositivos conectados a esas redes. Ningún usuario puede dañar a otros mediante su acceso y uso de los recursos tecnológicos del Distrito.

Estas pautas incluyen el acceso a cualquier sistema electrónico de RISD mientras se encuentre en o cerca de la propiedad escolar, en vehículos escolares y en actividades patrocinadas por la escuela, e incluye el uso apropiado de los recursos tecnológicos del Distrito a través del acceso remoto fuera del campus.

Expectativas generales

- El propósito de una cuenta de usuario de RISD es permitir al usuario participar en un aprendizaje conectado y oportunidades compartidas a través del 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 puede recuperar todos los archivos digitales asociados con cualquier cuenta de usuario en cualquier momento sin previo aviso y sin el permiso de ningún usuario. RISD se reserva el derecho de monitorear todas las cuentas y cualquier contenido almacenado, creado, recibido o enviado a través de la red informática de RISD para mantener la integridad del sistema y garantizar un uso responsable. Consulte la Política CQ de la Junta Directiva.
- Los controles de privacidad de los estudiantes que controlan la divulgación de información que podría identificar a un estudiante, son necesarios para garantizar el cumplimiento de la *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)* y la ley estatal. Los padres/tutores otorgan los permisos apropiados de RISD con respecto a la divulgación de información del directorio de estudiantes a través de la tarjeta de inscripción. Estos permisos deben seguirse sin excepciones.
- RISD ha implementado una solución de filtrado de contenido que cumple con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) para evitar el acceso a ciertos sitios que pueden contener material inapropiado o sin valor educativo, incluidos los sitios de juegos. RISD no es responsable del contenido al que acceden los usuarios que se conectan a Internet a través de su propio servicio de tipo wifi móvil o plan de datos personales (teléfonos inteligentes, tarjetas aéreas, etc.). Visita <https://goo.gl/GbzgrMETRO> para la Comisión Federal de Comunicaciones completa de la norma CIPA.
- Se debe seguir la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA) al utilizar cualquier recurso tecnológico del distrito. Visita <https://goo.gl/v9EQrg> para conocer la regla COPPA completa de la Comisión Federal de Comercio.

- La publicación web de los estudiantes puede ocurrir solo bajo la supervisión directa de un maestro de salón o administrador escolar y deberá seguir todas las pautas establecidas en la Política CQ de la Junta. Los maestros supervisores y los administradores son responsables de todo el material que los estudiantes publican en un sitio web patrocinado por el distrito o la escuela.
- Todos los datos y la información contenidos en los sistemas de recursos tecnológicos de RISD siguen siendo propiedad de RISD. Las transmisiones de correo electrónico y otros usos de los sistemas de recursos tecnológicos de RISD y las soluciones basadas en la nube, incluido el acceso a Internet y el almacenamiento de datos, no se considerarán información o propiedad personal del usuario y pueden ser monitoreados por personas autorizadas en cualquier momento para garantizar un uso apropiado con fines educativos.

Ciudadanía Digital

Los usuarios de los recursos tecnológicos de RISD deben practicar una ciudadanía digital adecuada. Toda la información transmitida digitalmente es pública y permanente. La ciudadanía digital adecuada incluye, entre otros:

Respetándote a ti mismo. Cuando corresponda, seleccione los nombres en línea que sean apropiados. Utilice lenguaje/contenido apropiado en todas las publicaciones en línea, ya que los usuarios representan continuamente a RISD cuando y dondequiera que utilicen comunicaciones en línea.

Protegiéndote a ti mismo. Los usuarios no publicarán información o datos de identificación personal de ellos mismos ni de nadie más. Los usuarios son los custodios de sus cuentas y son responsables de toda la actividad iniciada y/o realizada en sus cuentas. Es responsabilidad de cada usuario proteger adecuadamente las credenciales de la cuenta (ID de usuario/contraseñas) y mantener y realizar copias de seguridad de todos sus datos. Si un usuario no está seguro de si una actividad informática específica está permitida o es apropiada, debe preguntarle a un maestro/administrador antes de realizar la actividad.

Los usuarios solo deben utilizar recursos en línea cuyos términos de servicio se ajusten al requisito de edad de ellos o de sus estudiantes. Muchos recursos indican específicamente que el recurso es para estudiantes de 13 años en adelante.

Respetar a los demás. Los usuarios no utilizarán los recursos tecnológicos para intimidar, acosar o burlarse de otras personas. Los usuarios no realizarán una grabación de audio o video de ningún estudiante, maestro o administrador sin el permiso previo del sujeto. Ningún usuario se hará pasar por otra persona ni se hará pasar por un usuario que no sea él o ella misma cuando esté en línea. Los usuarios no accederán, descargarán ni modificarán cuentas, archivos o datos pertenecientes a otros.

Proteger a los demás. Los usuarios ayudarán a mantener un entorno informático seguro notificando a los funcionarios apropiados del campus sobre comportamientos inapropiados, vulnerabilidades, riesgos e infracciones que involucren la tecnología del campus. Los usuarios respetarán la privacidad de otros en toda la red RISD y en Internet y no compartirán ni accederán a las carpetas, archivos o datos de los usuarios sin autorización.

Respeto y Protección de la Propiedad Intelectual. Los usuarios citarán adecuadamente todos y cada uno de los sitios web, libros, medios, etc. utilizados para crear tareas u otros proyectos escolares. Los usuarios respetarán todos los derechos de autor y solicitarán permiso para el uso de software, medios y propiedad intelectual de otros.

Espacio de trabajo de Google para la educación

RISD ofrece Google Workspace for Education y todas las herramientas que proporciona, incluidos correos electrónicos de todo el distrito para estudiantes de 2.º a 12.º grado. La firma del padre/tutor en el Reconocimiento anual de la *Guía para estudiantes y padres y Código de conducta estudiantil* sirve como consentimiento de los padres para que su(s) estudiante(s) tenga(n) acceso a estos servicios bajo la supervisión del distrito escolar.

Gestión de cuentas del distrito

Es posible que se requiera que los estudiantes y el personal tengan cuentas en sistemas de terceros (SchoolWires, GAFE, Scholastic, Discovery Education, etc.) administrados por RISD. Estas cuentas RISD

se utilizarán en la escuela con fines educativos, pero también se podrá acceder a ellas fuera de la escuela. Estas herramientas se consideran relevantes para lograr la visión, la misión y las metas del Distrito establecidas dentro del plan de estudios y los objetivos de instrucción. Además, el uso de estas cuentas ayudará a los usuarios a dominar habilidades en línea efectivas y adecuadas como lo exigen los Estándares de Aplicación de Tecnología. Los terceros pueden recopilar información que esté sujeta a la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA). La firma de un padre en el Reconocimiento autoriza al Distrito a brindar consentimiento a esos terceros según 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 atender mejor las necesidades de inicio de sesión digital del Distrito. El portal SSO consta de enlaces fáciles de usar a sitios del distrito y programas afiliados, diseñados para cada individuo. La autenticación en estos sitios se omite en el entorno de inicio de sesión único. Esto permite que tanto los profesores como los estudiantes tengan un acceso más rápido a las herramientas comunes del distrito sin la necesidad de múltiples contraseñas.

- Los estudiantes de PK a 12 tendrán acceso al portal SSO utilizando sus credenciales de Google. (PK - 2 tendrá credenciales de Google para usar SSO pero no conservará el acceso a Gmail).
- El personal accederá a SSO utilizando sus cuentas de dominios actuales de Active Directory.

Guías de medios electrónicos para la comunicación con los estudiantes

De acuerdo con las normas administrativas, un empleado certificado o con licencia podrá utilizar medios electrónicos para comunicarse con los estudiantes actualmente matriculados sobre asuntos dentro del alcance de sus responsabilidades profesionales. El uso de las redes sociales debe ser responsable y seguir los términos de uso, incluida la edad, de la herramienta de redes sociales individual. Los empleados solo pueden utilizar recursos aprobados por el Distrito para comunicarse con los estudiantes.

Como modelos a seguir para los estudiantes del Distrito, el personal y los profesores son responsables de su conducta pública incluso cuando no actúan como empleados del Distrito. Los empleados deberán cumplir con los mismos estándares profesionales en el uso público de los medios electrónicos que en cualquier otro contenido público. Consulte la Política CQ de la Junta.

Uso apropiado

- Los usuarios sólo 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 solo aquellas cuentas y contraseñas para las que el Distrito les haya otorgado permiso para usar. Toda la actividad de la cuenta debe tener fines educativos únicamente.
- Los usuarios deben informar inmediatamente a un administrador los mensajes amenazantes o los archivos/sitios de Internet incómodos.
- Los usuarios deben utilizar en todo momento el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito, incluido el correo electrónico, el acceso a la red inalámbrica y las herramientas/recursos en línea para comunicarse solo de manera amable y respetuosa.

Los usuarios son responsables en todo momento del uso que hacen del sistema 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 hacer lo contrario.

Uso inapropiado*

Las siguientes acciones no están permitidas y podrían tener como resultado las consecuencias descritas en el Código de conducta estudiantil.

- Los usuarios no pueden intentar deshabilitar ni eludir el filtro de contenido RISD, incluido el uso de tarjetas de Internet inalámbricas o puntos de acceso personales.
- Los usuarios no pueden instalar puntos de acceso a la red no autorizados ni otras conexiones que no se integren efectivamente con la infraestructura existente.
- Los usuarios no pueden lanzar ataques de denegación de servicios utilizando tecnología personal o laboral, piratear o participar en comportamientos que ataquen la red o el acceso a Internet.
- Los usuarios no pueden acceder ni manipular ilegalmente la información de una base de datos/sistema privado, como libros de calificaciones y otros sistemas de información estudiantil.
- Los usuarios no pueden enviar, guardar, ver, reenviar ni crear contenido/mensajes acosadores u ofensivos.

Las políticas del Distrito contra el acoso, la intimidación y la discriminación de estudiantes y empleados se aplican al uso de la tecnología. Ver Política de la Junta CQ; ver también Políticas de la Junta DIA, FB, FFH y FFI.

Los usuarios no pueden usar sus cuentas para actividades no relacionadas con la escuela que incluyen, entre otras:

- Usar Internet para obtener ganancias financieras, publicidad personal, promoción, recaudación de fondos no gubernamentales o relaciones públicas.
- Usar los recursos tecnológicos del Distrito para publicidad política o proselitismo religioso.
- Los usuarios tienen estrictamente prohibido realizar ingeniería inversa, descompilar, desensamblar o copiar de cualquier manera la versión del código de cualquier programa informático utilizado en cualquier dispositivo.
- Usar el correo electrónico de RISD o los servicios proporcionados/administrados por el Distrito para beneficio personal, para participar en acciones consideradas inapropiadas para otros sujetos a la política del Distrito.
- Los usuarios no deben permitir que nadie use un dispositivo específicamente asignado a ellos.

*Además del comportamiento descrito anteriormente, el director de tecnología, el administrador del campus o el director ejecutivo de servicios de red es responsable de determinar lo que se considera un uso inapropiado de la red informática de RISD. Pueden solicitar deshabilitar la cuenta de un usuario o el acceso a la red en cualquier momento. La disciplina estudiantil se remitirá a la administración del campus, mientras que la conducta del personal se remitirá al supervisor del empleado y a Recursos Humanos.

Reconocimiento y Acuerdo

He leído y cumpliré estas Pautas de uso responsable. Entiendo que, si no cumplo con estas Pautas, estaré sujeto a consecuencias disciplinarias apropiadas que podrían incluir la suspensión de mi(s) cuenta(s) de usuario y acceso a la red, así como otras acciones disciplinarias/legales que incluyen, entre otras: despido de empleo, procesamiento penal y/o sanción bajo este Código de Conducta y/o cualquier ley estatal y federal apropiada. Mi firma en el Reconocimiento en el *Manual del Empleado o Guía para estudiantes y padres y Código de conducta estudiantil* según corresponda, confirma mi recibo de estas Pautas y mi acuerdo de seguirlas como condición de acceso a los Recursos Tecnológicos del Distrito.

DIRECCIONES Y NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES

RISD Administration Building (469) 593-0000

400 South Greenville Avenue, Richardson 75081, <http://www.risd.org>

RISD Administration Annex

420 South Greenville Avenue, Richardson 75081

High Schools

Berkner High School and STEM Academy (469) 593-7000

1600 E. Spring Valley Rd., Richardson 75081

FAX (469) 593-7085

Lake Highlands High School (469) 593-1000

9449 Church Rd., Dallas 75238

FAX (469) 593-1030

HOTLINE (469) 593-1001

J.J. Pearce High School (469) 593-5000

1600 N. Coit Rd., Richardson 75080

FAX (469) 593-5169

Richardson High School (469)-593-3000

Arts/Law/Science Magnet (housed at RHS) (469) 593-3038

1250 E. Belt Line Rd., Richardson 75080

FAX (469) 593-3010

Nontraditional High School Program

Memorial Park Academy (469) 593-6800

9666 Ferris Branch Blvd., Dallas, 75243

FAX (469) 593-6801

Alternative Education Program

Christa McAuliffe Learning Center (469) 593-6800

9666 Ferris Branch Blvd., Dallas, 75243

FAX (469) 593-6801

Junior High Schools

Apollo Junior High (469) 593-7900

1600 Apollo Rd., Richardson 75081

FAX (469) 593-7911

Forest Meadow Middle School (469) 593-1500

9373 Whitehurst Dr., Dallas 75243

FAX (469) 593-1461

Lake Highlands Middle School (469) 593-1600

10301 Walnut Hill Ln., Dallas 75238

FAX (469) 593-1606

Liberty Junior High (469) 593-7888

10330 Lawler Rd., Dallas 75243

FAX (469) 593-7764

Parkhill Junior High (469) 593-5600

16500 Shadybank Dr., Dallas 75248

FAX (469) 593-5500

Richardson North Junior High (469) 593-5400

1820 N. Floyd Rd., Richardson 75080

FAX (469) 593-5434

Richardson West Junior High (Arts and Technology Magnet) (469) 593-3700

1309 Holly Dr., Richardson 75080

FAX (469) 593-3666

Westwood Junior High (Math, Science, & Leadership Magnet) (469) 593-3600

7630 Arapaho Rd., Dallas 75248

FAX (469) 593-3508

Elementary Schools

Aikin Elementary (469) 593-1820

12300 Pleasant Valley Dr., Dallas 75243

FAX (469) 593-1763

Arapaho Classical Magnet (469) 593-6400

1300 Cypress Dr., Richardson 75080

FAX (469) 593-6448

Audelia Creek Elementary (469) 593-2900

12600 Audelia Rd., Dallas 75243

FAX (469) 593-2901

Big Springs Elementary (469) 593-8100

3301 W. Campbell Rd., Garland 75044

FAX (469) 593-8114

Bowie Elementary (469) 593-6000

7643 La Manga Dr., Dallas 75248

FAX (469) 593-6066

Brentfield Elementary (469) 593-5730

6767 Brentfield Dr., Dallas 75248

FAX (469) 593-5710

Canyon Creek Elementary (469) 593-6500

2100 Copper Ridge Dr., Richardson 75080

FAX (469) 593-6511

Carolyn G. Bukhair Elementary (469) 593-4900

13900 Maham Rd., Dallas 75240

FAX (469) 593-4901

Dartmouth Elementary (469) 593-8400

417 Dartmouth Ln., Richardson 75081

FAX (469) 593-8408

Dobie Pre-Kindergarten School (469) 593-4100

14040 Rolling Hills Ln., Dallas 75240

FAX (469) 593-4011

Dover Elementary (469) 593-4200

700 Dover Dr., Richardson 75080

FAX (469) 593-4201

Forest Lane Academy (469) 593-1850

9663 Forest Lane, Dallas 75243

FAX (469) 593-1919

Forestridge Elementary (469) 593-8500

10330 Bunchberry Dr., Dallas 75243

FAX (469) 593-8502

Hamilton Park Pacesetter Magnet (469) 593-3900

8301 Towns St., Dallas 75243

FAX (469) 593-3950

Jess Harben Elementary (469) 593-8800

600 S. Glenville Dr., Richardson 75081

FAX (469) 593-8801

Lake Highlands Elementary (469) 593-2100

9501 Ferndale Rd., Dallas 75238

FAX (469) 593-2088

Mark Twain Elementary (469) 593-4800

1200 Larkspur Dr., Richardson 75081

FAX (469) 593-4799

Math Science Technology Magnet (469) 593-7300

450 Abrams, Richardson 75081

FAX (469) 593-7301

Merriman Park Elementary (469) 593-2800

7101 Winedale Dr., Dallas 75231

FAX (469) 593-2751

Mohawk Elementary (469) 593-6600

1500 Mimosa Dr., Richardson 75080

FAX (469) 593-6610

Moss Haven Elementary (469) 593-2200

9202 Moss Farm Ln., Dallas 75243

FAX (469) 593-2158

Northlake Elementary (469) 593-2300

10059 Ravensway Dr., Dallas 75238

FAX (469) 593-2309

Northrich Elementary (469) 593-6200

1301 Custer Rd., Richardson 75080

FAX (469) 593-6201

Northwood Hills Elementary (469) 593-4300

14532 Meandering Way, Dallas 75254

FAX (469) 593-4301

O. Henry Elementary (469) 593-8200

4100 Tynes Dr., Garland 75042

FAX (469) 593-8221

Prairie Creek Elementary (469) 593-6300

2120 E. Prairie Creek Dr., Richardson 75080

FAX (469) 593-6308

Prestonwood Elementary (469) 593-6700

6525 La Cosa Dr., Dallas 75248

FAX (469) 593-6712

Richardson Heights Elementary (469) 593-4400

101 N. Floyd Rd., Richardson 75080

FAX (469) 593-4401

Richardson Terrace Elementary (469) 593-8700

300 N. Dorothy Dr., Richardson 75081

FAX (469) 593-8780

Richland Elementary (469) 593-4650

550 Park Bend, Richardson 75081

FAX (469) 593-4654

RISD Academy Elementary (469) 593-3300

13630 Coit Rd., Dallas 75240

FAX (469) 593-3307

Skyview Elementary (469) 593-2400

9229 Meadowknoll Dr., Dallas 75243

FAX (469) 593-2423

Spring Creek Elementary (469) 593-4500

7667 Roundrock Rd., Dallas 75248

FAX (469) 593-4501

Stults Road Elementary (469) 593-2500

8700 Stults Rd., Dallas 75243

FAX (469) 593-2521

Wallace Elementary (469) 593-2600

9921 Kirkhaven Dr., Dallas 75238

FAX (469) 593-2610

White Rock Elementary (469) 593-2700

9229 Chiswell Rd., Dallas 75238

FAX (469) 593-2706

Yale Elementary (469) 593-8300

1900 E. Collins Blvd., Richardson 75081

GUIAS PARA TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO

Concepto de escuela de vecindario

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD) está comprometido con el concepto de escuela de vecindario. El lugar donde reside un estudiante determina las escuelas a las que asistirá. El Distrito mantiene un plan integral de asignación de estudiantes que está diseñado para apoyar el concepto de escuelas de vecindario, promover la inscripción equilibrada y el uso eficiente de las instalaciones y cumplir con los requisitos legales. Cualquier estudiante, desde jardín de niños hasta duodécimo grado, que desee asistir a una escuela de RISD fuera del área de asistencia de su vecindario (la "escuela de origen") debe completar un *Solicitud de transferencia intradistrito* y obtener la aprobación del Distrito para cambiar de escuela. La Junta Directiva delega en el Superintendente o su designado la autoridad para aceptar o rechazar cualquier solicitud de transferencia, siempre que dicha acción sea sin tener en cuenta la situación económica, movilidad, idioma, condiciones de discapacidad, raza, religión, color, sexo, discapacidad u origen nacional. *Interdistrital* las transferencias se aceptan bajo excepciones (ver pautas).

Existen procesos separados para asignaciones a escuelas magnet y para transferencias de conformidad con disposiciones especiales del Código de Educación de Texas o la ley federal (*ej.*, transferencia de elección de seguridad escolar, transferencia de víctima de agresión sexual, transferencia de víctima de bullying, transferencia de escuela de bajo rendimiento y/o transferencia de hermano estudiante discapacitado).

Procedimientos para Solicitud de Transferencia Intradistrito

Los formularios de solicitud de transferencia están disponibles en el sitio web del Distrito en <http://www.risd.org>. 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 serán devueltos para su finalización. Las familias deben completar la inscripción en línea antes de solicitar una transferencia. Se debe hacer todo lo posible para brindar apoyo de transferencia en el primer idioma de las familias. Las solicitudes de transferencia deben ser aprobadas por los directores del hogar y de las escuelas receptoras y por la persona designada por el superintendente antes de que un estudiante pueda cambiar de escuela. Una condición de cada transferencia aprobada es el requisito de que el estudiante mantenga una asistencia puntual y regular, que el estudiante mantenga un buen comportamiento y que los padres cooperen con la escuela receptora (consulte Rescisiones).

Previo solicitud por escrito, un estudiante que sea hijo de un miembro del servicio (definido como un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, un componente de reserva de las fuerzas armadas o la Guardia Nacional de Texas) o un oficial del orden público. (según lo define la sección 1701.001 del Código de Ocupación de Texas), siempre que el campus al que el solicitante busca que se transfiera al estudiante tenga una vacante. Únicamente con este tipo de solicitud el traslado deberá ser al campus seleccionado por el solicitante.

Consideraciones de solicitud de transferencia

Al evaluar cada solicitud de transferencia, RISD considerará:

- necesidades individuales del estudiante y motivo proporcionado en la solicitud de transferencia;
- el comportamiento del estudiante y su historial de asistencia;
- efecto general que tendrá la transferencia en el hogar y la escuela receptora; ^{*Ver Nota}
- la necesidad del estudiante de servicios de instrucción especiales que no se brindan en la escuela de origen;
- condición médica del estudiante como se describe en una carta del proveedor médico del estudiante (la carta debe presentarse con la solicitud de transferencia);
- una solicitud familiar para que hermanos de edades similares asistan a la misma escuela;
- capacidad de construcción y cualquier proyecto de renovación planificado;
- inscripción actual, proyecciones de crecimiento y cuestiones de límites;

- una solicitud para permitir que un estudiante que se ha mudado a otra área de asistencia escolar de RISD continúe en la escuela actual a la que ha estado asistiendo;
- asignación de docentes y tamaño de las clases; y/o
- otros factores relevantes para una solicitud de transferencia en particular.

Procedimientos para la continuidad de la transferencia

Estudiantes actualmente en transferencia que están en transición a una comunidad de aprendizaje que no está dentro de los límites de su escuela de origen desde *primaria a secundaria o de primaria a secundaria* Se le puede ofrecer una transferencia de continuación para el próximo otoño. Este documento de transferencia se enviará a casa con los estudiantes transferidos en la primavera. El documento solo está disponible a través del personal de la oficina del campus. Los estudiantes deben estar al día con el campus actual para ser elegibles para una continuación y deben completar el Contrato de Continuación provisto en el documento de transferencia.

Procedimientos para la solicitud de transferencia entre distritos

1. A los hijos de empleados del distrito de tiempo completo se les puede permitir asistir a las escuelas del distrito de acuerdo con la DEB (local).
 - Como beneficio para los empleados, la Junta Directiva de RISD ha autorizado al Distrito a aceptar la inscripción de hijos en edad escolar de empleados que residen fuera del Distrito mientras el empleado permanece empleado a tiempo completo en el Distrito. Los hijos de empleados no residentes deben cumplir con todas las demás reglas aplicables a los estudiantes transferidos.
 - Los empleados con contrato profesional de tiempo completo, así como los empleados sin contrato, paraprofesionales y clasificados, son elegibles para este beneficio inmediatamente después de su empleo a tiempo completo. “Niño” significa un estudiante en edad escolar que vive con el empleado y es descendiente natural o legalmente adoptado del empleado o un niño en edad escolar para quien un tribunal u otra autoridad ha designado al empleado como tutor legal. “Niño” también incluye la descendencia natural o legalmente adoptada de un empleado que no vive con el empleado si el empleado es un tutor sin custodia del niño y el empleado tenía la autoridad legal para tomar decisiones educativas para el niño.
2. A los estudiantes residentes que se convierten en no residentes durante el transcurso de un semestre se les puede permitir continuar asistiendo sin costo de matrícula durante el resto del período de calificaciones actual, siempre que los registros académicos, disciplinarios y de asistencia sean satisfactorios.
 3. A un estudiante de último año que deja de ser elegible para la asistencia sin costo de matrícula al final de su tercer año se le puede permitir continuar asistiendo sin costo de matrícula durante todo el último año, siempre que los 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 90 días posteriores a la inscripción y presenta un comprobante de compra (por ejemplo, contrato, documento de préstamo, factura de venta, etc.).
 5. Previa solicitud por escrito, un estudiante de un distrito contiguo que sea hijo de un miembro del servicio (definido como un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, un componente de reserva de las fuerzas armadas o la Guardia Nacional de Texas) o un oficial del orden público (según lo define la sección 1701.001 del Código de Ocupación de Texas), siempre que la junta directiva de cada uno de los distritos haya celebrado un acuerdo para organizar la transferencia y asignación de cualquier estudiante de la jurisdicción de una junta a esa de otro. Únicamente con este tipo de solicitud el traslado deberá ser al campus seleccionado por el solicitante.

Los estudiantes que buscan una transferencia entre distritos deben completar un formulario de Solicitud de transferencia de estudiantes no residentes y proporcionar cualquier información adicional que pueda requerir el Distrito. Transferencias fuera del distrito. Los empleados pueden acceder al formulario en la Intranet de RISD. Cualquier individuo que no sea un empleado debe obtener el formulario en su campus.

El Distrito no asumirá ninguna responsabilidad por la matrícula requerida de los estudiantes que se transfieren fuera del Distrito Escolar Independiente de Richardson. El Distrito no aceptará ninguna responsabilidad por el transporte de estudiantes transferidos, excepto según lo dispuesto por el estatuto o la política.

Colocación escolar: El empleado puede indicar una escuela de su elección; sin embargo, el Superintendente o su designado determinarán la escuela a la que se asignará al transferido. Dicha determinación se hará sobre la base de: la disponibilidad de espacio en el campus deseado y el efecto de estudiantes adicionales en los niveles de grado; el campus más cercano o conveniente a la asignación de trabajo del empleado; y otros factores relevantes que afectan la asignación del campus. Una vez asignado a un campus, el estudiante será responsable del transporte del estudiante.

Colegiatura: La Junta Directiva determinará, anualmente y dentro de los límites estatutarios, el importe del costo de matriculación, en su caso, a cobrar.

Exenciones: La Junta Directiva puede renunciar a la colegiatura de un estudiante previa solicitud por escrito del estudiante, del padre o del tutor, previa recomendación del Superintendente.

Falta de pago: El Distrito puede iniciar el retiro de estudiantes cuyos pagos de colegiatura estén atrasados.

Apelaciones: Cualquier apelación se realizará 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 la elegibilidad.

Rescisión de Transferencias Inter/Intradistritales

Una solicitud de transferencia es un privilegio. Las transferencias aprobadas pueden ser rescindidas por el director donde el estudiante está matriculado debido a las siguientes razones:

- El estudiante se convierte en una interrupción del funcionamiento de la escuela y/o en detrimento del aprendizaje de otros estudiantes.
- El estudiante no mantiene buena conducta y comportamiento.
- El estudiante tiene excesivas llegadas tarde y/o ausencias.
- Falta de cooperación de los padres, que incluye, entre otros, comunicarse con el personal del distrito según lo considere necesario.
- Cambio de residencia del estudiante.
- Falsificación de documentos de residencia, traslado o matrícula.
- Otras razones relevantes determinadas por el director del edificio.

Información general de transferencia

La persona asignada por el superintendente intentará tomar una decisión sobre una solicitud de transferencia dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la solicitud completa. Sin embargo, el Distrito puede retrasar una decisión cuando determina que un retraso es necesario para considerar adecuadamente la información relevante y las necesidades operativas. El director de la escuela receptora notificará a los padres sobre las solicitudes aprobadas. El director de la escuela de origen notificará a los padres sobre una solicitud denegada.

La Junta ha delegado al Superintendente/designado la autoridad para aceptar o rechazar una solicitud de transferencia.

Líneas de tiempo

Se aceptan solicitudes de transferencia de otoño	Solicitudes de transferencias de primavera aceptadas	Niveles de grado
15 de Abril - 12 de Agosto	1 de Octubre - 15 de Diciembre	Primaria
1 de Marzo - 12 de Agosto	1 de Octubre - 15 de Diciembre	Secundaria
1 de Marzo - 1 de Agosto	1 de Octubre - 15 de Diciembre	Escuela preparatoria

*Las solicitudes de transferencia fuera de este cronograma se considerarán solo bajo circunstancias atenuantes.

*Las renovaciones de empleados pueden presentarse en la primavera durante la inscripción del próximo año escolar.

Cambio de Residencia

Los formularios de transferencia deben completarse cuando un estudiante se muda a una nueva área de escuela de origen de RISD, pero desea permanecer en la escuela a la que ha estado asistiendo. Un estudiante se considera un estudiante transferido sujeto a las reglas de transferencia que comienzan en el momento en que se aprueba una solicitud. Se requiere una nueva transferencia cuando un estudiante quiere cambiar de escuela.

Participación atlética y otras actividades extracurriculares

Un estudiante no puede transferirse con el fin de participar en actividades extracurriculares.

Atletismo-Los estudiantes transferidos no son elegibles para participar en deportes universitarios (según las regulaciones de la UIL) durante un año a partir de la fecha en que el estudiante comienza a asistir a la nueva escuela. Los estudiantes transferidos serán elegibles para deportes subuniversitarios siempre que la transferencia no sea para fines deportivos y el "Formulario de participación atlética previa" de UIL esté firmado tanto por la escuela de origen como por la de destino. Los traslados deberán realizarse con anterioridad al inicio de las prácticas del deporte de que se trate. Si la transferencia se realiza después del inicio de la temporada, el atleta será colocado fuera de temporada.

Programas académicos/de artes —Para ser elegible para otras actividades extracurriculares, los estudiantes transferidos deben estar inscritos y asistir a la escuela de transferencia quince días calendario antes de la fecha límite de solicitud para las pruebas o elecciones.

Otro- La elegibilidad para actividades no reguladas por la UIL será determinada por las pautas de RISD para el programa específico y/o cualquier reglamentación nacional o estatal de la actividad u organización.

Asignación de personal y tamaño de las clases

RISD no aumentará las asignaciones de personal para dar cabida a las solicitudes de transferencia. La consideración del efecto de la transferencia puede diferir en 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 negará una solicitud que busca una transferencia a campus

donde las inscripciones de nivel de grado afectadas se proyectan en un 90 por ciento o más de las expectativas de tamaño de clase (grados K-4, 22 estudiantes por clase; grados 5-6, 28 estudiantes por clase).

Secundaria— Se considerará una variedad de factores para determinar si la transferencia afectaría negativamente la capacidad del campus en particular para mantener tamaños de clases razonables y cualquier otra situación asociada con la solicitud de transferencia.

Transporte

RISD no proporciona transporte para estudiantes transferidos a menos que la ley exija lo contrario. Los padres cuyas solicitudes de transferencia sean aprobadas serán responsables de proporcionar transporte hacia y desde el campus.

Apelación de Denegación de Solicitud de Transferencia

Un padre/tutor legal que no esté satisfecho con una decisión con respecto a una solicitud de transferencia puede apelar la decisión presentando una carta que describa los motivos de la apelación al Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos correspondiente. Un comité de revisión del Departamento de Servicios Estudiantiles de RISD considerará la apelación. Las apelaciones deben presentarse 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 FNG para solicitar una revisión adicional de la decisión administrativa.

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE RICHARDSON GUIAS

Libertad de bullying y acoso – Ref.: Política de la Junta FFI

PROHIBICION DEL BULLYING

RISD prohíbe el bullying, que incluye el bullying cibernético, de cualquier estudiante, se prohíbe las represalias contra cualquier persona que de buena fe denuncie el bullying o que de otra manera esté involucrada en una investigación de una denuncia de bullying o acoso, y establece procedimientos para responder a los informes de acoso. Este documento está diseñado para brindar orientación a los administradores del Distrito que implementan la política de la Junta y a las personas que reportan quejas de bullying y acoso.

Se espera que los directores de los campus implementen y supervisen prácticas individuales, en el aula y en toda la escuela que enseñen y apoyen conductas estudiantiles positivas y proporcionen consecuencias apropiadas para los estudiantes que participan en conductas de tipo bullying.

Todos los miembros del personal participarán en el proceso de implementación de prácticas para enseñar consistentemente un comportamiento respetuoso, prevenir y detener el bullying en sus respectivos campus y fomentar la pronta denuncia de dicho comportamiento. Además, los directores capacitarán a su personal sobre cómo responder a las quejas de bullying de padres, estudiantes o terceros.

Las preguntas relacionadas con estas pautas pueden dirigirse al director del campus o al Director de Servicios Estudiantiles (469-593-9125).

DEFINICIÓN DE “BULLYING”

La ley de Texas define **bullying** como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física [que ocurre en situaciones sobre las cuales el/la escuela tiene jurisdicción] y (i) tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante; (ii) es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante; (iii) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o (iv) infrinja los derechos de la víctima en la escuela; e incluye el ciberacoso.

El bullying cibernético es el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, Internet, sitio web o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Nota: Las políticas de RISD se aplican a

- bullying que ocurre en, o se entrega en la propiedad escolar o en el sitio de una actividad patrocinada/relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
- bullying que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utiliza para el transporte de estudiantes hacia/desde la escuela o una actividad patrocinada/relacionada con la escuela; y
- bullying cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético (i) interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante, o (ii) interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

No toda conducta ofensiva entre estudiantes alcanza el nivel de bullying escolar. Una conducta que puede no constituir bullying como se define anteriormente aún puede violar los estándares de conducta esperados y puede someter al actor a medidas disciplinarias.

DENUNCIAR PRESUNTO ACOSO

RISD toma en serio todos los informes de bullying y acoso y llevará a cabo una investigación adecuada para abordar dichos informes y tomará las medidas apropiadas diseñadas para detener cualquier incidente actual de intimidación y prevenir incidentes futuros.

La capacitación estudiantil y los procedimientos del campus deben enfatizar la importancia de denunciar rápidamente el presunto acoso y bullying a un adulto apropiado. Cualquier estudiante que crea que ha sido acosado como bullying o sospeche que otro estudiante ha sido intimidado debe informar inmediatamente la conducta al director, consejero o maestro.

Cualquier empleado del Distrito que reciba un informe, sea testigo, se entere o sospeche de un incidente de bullying que involucre a estudiantes en cualquier lugar del campus, en una actividad relacionada con la escuela fuera del campus o en un vehículo del Distrito deberá informar inmediatamente la información al director. El informe podrá realizarse oralmente o por escrito. También se puede realizar una denuncia de forma anónima. El director se asegurará de que un informe oral se reduzca a escrito.

Cualquier miembro del personal que sea testigo de un incidente de sospecha de acoso u otro comportamiento inapropiado debe tomar las medidas adecuadas para detener el comportamiento inapropiado además de denunciar el incidente.

NOTIFICACIÓN AL PADRE/TUTOR

El padre/tutor de la presunta víctima de un incidente de bullying debe ser notificado a más tardar el tercer día hábil después de la fecha en que se informó el incidente.

Se debe notificar al padre/tutor del presunto acosador dentro de un período de tiempo razonable después del presunto incidente.

Nota: Estos cronogramas reflejan el período máximo para proporcionar notificación a los padres de conformidad con el Código de Educación. En la mayoría de los casos, la notificación a los padres de ambos estudiantes debe realizarse el mismo día escolar o el siguiente del incidente.

INVESTIGACIÓN DEL BULLYING

Un funcionario apropiado del Distrito llevará a cabo una investigación de un informe de sospecha de bullying. El alcance y la naturaleza de la investigación quedarán a discreción del funcionario en función de la naturaleza de las acusaciones.

El Distrito mantendrá, en la mayor medida posible, la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta la denuncia y los testigos u otras personas que brinden información en una investigación. Puede ser necesaria una divulgación limitada de información para cumplir con las leyes estatales y/o federales y llevar a cabo una investigación exhaustiva.

El campus debe notificar de inmediato al Director de Servicios Estudiantiles (X39125) al recibir una acusación de bullying. El Director ayudará al campus durante la investigación.

Investigaciones en el aula. Estas pautas no pretenden reemplazar los procedimientos normales de gestión del aula que cada maestro emplea para gestionar y mantener el comportamiento de los estudiantes. Cuando un maestro observa o se da cuenta de un presunto comportamiento de bullying durante el tiempo de clase, el maestro debe hacer lo siguiente:

1. Separe a la presunta víctima del presunto acosador.
2. Hable por separado con cada uno de los estudiantes involucrados para darles la oportunidad de presentar sus historias sobre lo ocurrido.
3. Hable con cualquier testigo o transeúnte que pueda haber estado presente o involucrado para determinar lo que observaron, escucharon o supieron. Anímelos a hablar directamente en nombre de la presunta víctima si son testigos de más incidentes o si solicitan ayuda del personal de la escuela.
4. Si el maestro cree que la conducta cumple con la definición de bullying (que incluye bullying cibernético), deberá remitir el asunto inmediatamente al director. De lo contrario, el maestro debe

administrar consecuencias lógicas y apropiadas a nivel del aula. Un maestro que tiene **cualquier** dudas sobre si la supuesta conducta constituye bullying, debe comunicarse inmediatamente con el director.

5. De acuerdo con las prácticas y expectativas habituales del campus, comuníquese con los padres de los estudiantes involucrados y explíqueles lo que sucedió y qué se hizo en respuesta al incidente.

6. El maestro del salón de clases debe registrar el incidente en el cuaderno, carpeta u otro documento de disciplina del estudiante donde se mantiene la información de disciplina del salón de clases, y/o seguir los procedimientos del campus para informar inquietudes disciplinarias del estudiante (*p.ej.*, referencia a la oficina, referencia al director, etc.).

Procedimientos de investigación del administrador del campus.

1. El director u otro administrador del campus que reciba un informe de bullying debe primero tomar las medidas apropiadas para proteger inmediatamente al estudiante de la supuesta situación o cualquier represalia. Recuerde al denunciante que el Distrito toma en serio todas las quejas de intimidación y no tolera la intimidación, el acoso, las represalias o la discriminación.

2. Determinar la acusación específica de bullying –*¿Cuál es la conducta específica que el demandante alega contra el(los) estudiante(s) acusado(s)?* Hable con la presunta víctima por separado para determinar quién, qué, dónde y cuándo supuestamente ocurrió la denuncia de conducta. Mantenga la mente abierta mientras recopila información. Evite llegar a conclusiones antes de tener toda la evidencia.

3. Entreviste y obtenga una declaración escrita de la presunta víctima cuando sea posible. Si la presunta víctima no puede o no quiere proporcionar una declaración escrita, el investigador debe documentar cuidadosamente todas las acusaciones de comportamiento de intimidación. El/La *Intimidación/acoso/represalias: Formulario de documentación de investigación de informe* (el *Formulario de investigación*) también debe completarse, lo que también requiere que el investigador describa el presunto acoso.

4. Considere e investigue las acusaciones específicas contenidas en la queja y tome las medidas que usted, como investigador, determine que son razonablemente necesarias para investigar la queja a fondo y con cuidado. Los pasos de la investigación pueden incluir (sin limitación):

- Entrevistar al estudiante acusado (presentar todas las acusaciones y permitirle responder; recordarle al estudiante la prohibición de tomar represalias)
- Entrevistar a los estudiantes testigos
- Entrevistar a los empleados que puedan tener conocimientos relevantes.
- Obtener declaraciones escritas de las personas entrevistadas según su edad.
- Revisar los documentos pertinentes (*ej.*, comunicaciones entre estudiantes, escritas, orales y/o electrónicas, etc.)
- Si las acusaciones involucran comunicaciones electrónicas, intente obtener copias impresas de las pruebas (textos, correos electrónicos, fotografías, capturas de pantalla, etc.)
- Evaluar consistencias e inconsistencias en las declaraciones y otras evidencias.
- Si se alegan daños a la propiedad, inspeccione la propiedad dañada (tome fotografías de los daños si corresponde)
- Si se alega lesión física, revise los registros médicos si están disponibles. Asegúrese de que el estudiante sea remitido a la enfermera para su examen y derivación adicional, según corresponda.
- Reúna pruebas tangibles, si las hubiera.
- Inspeccionar la escena del presunto incidente si es relevante.
- Determinar si algún presunto incidente fue grabado por la videovigilancia de la escuela. Si es así, documente la fecha/hora/número de cámara y asegúrese de conservar la imagen capturada.

5. Los testigos deben ser entrevistados por separado. Recuerde a los testigos que ninguna persona que proporcione información en una investigación estará sujeta a represalias por su participación y que notifiquen al investigador de inmediato si se produce alguna represalia. Recuerde además a los testigos que la investigación es confidencial y que respeten la privacidad de sus compañeros de estudios al no discutir el asunto con otros estudiantes.

6. Después de completar todas las actividades de investigación que el investigador cree que son razonablemente necesarias para abordar de manera justa y exhaustiva las acusaciones, el investigador debe analizar toda la información obtenida y tomar una determinación si la conducta alegada cumple con la definición de intimidación (Política de la Junta FFI) o acoso u otra conducta prohibida. (Política de la Junta FFH).

7. Determinar las consecuencias disciplinarias escolares apropiadas para el estudiante acusado. Referirse a *Código de Conducta Estudiantil*. Las consecuencias escolares pueden ser apropiadas incluso si el bullying no ocurrió, si la conducta violó otras reglas escolares.

8. Un estudiante que es víctima de acoso según la investigación y que utilizó razonable una autodefensa en respuesta al acoso no puede estar sujeta a medidas disciplinarias.

9. Si el estudiante acusado es un estudiante con una discapacidad y se encuentra acoso, cualquier consecuencia disciplinaria debe cumplir con el IEP del estudiante o el Plan § 504 y las garantías procesales aplicables.

10. Dependiendo de la conducta alegada, puede ser apropiado remitir el caso a las autoridades o a CPS. Si se sospecha o se alega una conducta ilegal, puede ser apropiado derivarlo inmediatamente a agencias externas.

11. Identifique cualquier otra acción correctiva o intervención que pueda ser necesaria y apropiada para abordar la situación actual y eliminar futuros incidentes de intimidación. Consulte los ejemplos de estrategias e intervenciones que se incluyen a continuación.

12. Se debe notificar al padre/tutor de la presunta víctima y al presunto agresor sobre el resultado de la investigación.

13. Mantenga notas y fechas de entrevistas y otras actividades de investigación. La investigación debe documentarse mediante el Formulario de investigación.

14. Introduzca todos los informes en **FOCUS** (Pestaña bullying/Acoso) independientemente del resultado de la investigación y cargue todos los documentos de respaldo. El Superintendente de Área y el Administrador de Servicios Estudiantiles serán alertados cuando se presente un informe. Mantenga los formularios originales, los materiales de investigación y la documentación sobre intimidación en el campus.

Nota: La sospecha de acoso también puede incluir elementos de discriminación, acoso prohibido, acoso sexual, violencia en el noviazgo y/o represalias. Los funcionarios que investiguen acusaciones de interacciones inapropiadas deben consultar la Política FFI - Bienestar estudiantil, libre de intimidación y la Política FFH - Bienestar estudiantil, libre de discriminación, acoso y represalias al realizar su investigación.

EJEMPLOS DE INTERVENCIONES, ESTRATEGIAS Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA ABORDAR INCIDENTES DE BULLYING

- Reúnase por separado con la presunta víctima y el presunto acosador e incluya a los padres de cada uno según corresponda.
- Supervisar de cerca la situación, especialmente si no se puede corroborar una acusación específica.
- Reunirse periódicamente con la presunta víctima.
- Reunirse periódicamente con el presunto agresor
- Remitir al demandante, estudiante acusado y testigos al consejero del campus.
- Administrar consecuencias disciplinarias como se describe en el *Código de Conducta Estudiantil*
- Administrar las consecuencias como se describe en cualquier código de conducta extracurricular aplicable.
- Pérdida o limitación de privilegios tecnológicos en la escuela y acceso limitado a dispositivos electrónicos proporcionados por el Distrito si ocurrió bullying cibernético
- Trabajar con el consejero para desarrollar estrategias apropiadas para minimizar las interacciones entre los estudiantes involucrados.
- Emitir directivas administrativas a los estudiantes sobre la conducta esperada.

- Remitir el asunto a la policía del distrito o a una agencia policial externa o a los Servicios de Protección Infantil, según corresponda.
- Cambiar horario/clase por presunto acosador
- Cambiar horario/clase para la presunta víctima
- Cambiar las reglas de la escuela
- Proporcionar capacitación adicional a los estudiantes involucrados, a la clase, al nivel de grado y/o a toda la escuela.
- Proporcionar capacitación adicional al personal.
- Transferir al presunto acosador o presunta víctima a otro campus (FDB Legal) (Consulte la sección Transferencia a continuación).

TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN BULLYING

RISD desea retener a los estudiantes en las escuelas de origen siempre que sea posible. Sin embargo, ya sea un estudiante que haya sido sometido a bullying o un estudiante que haya participado en bullying puede transferirse a otro campus bajo circunstancias apropiadas. Esta opción de transferencia tiene implicaciones importantes, incluida la interrupción del proceso educativo, y solo puede considerarse después de que se hayan aplicado sin éxito una variedad de intervenciones y consecuencias disciplinarias.

Transporte. RISD no proporciona transporte a un estudiante transferido debido a bullying a menos que dicho transporte sea requerido por la ley.

Transferencia de estudiantes que participan en acoso. El director del campus puede recomendar al superintendente de área o al superintendente adjunto correspondiente que un estudiante que haya participado en bullying sea transferido a otro campus en las siguientes circunstancias:

- Las investigaciones exhaustivas del administrador del campus concluyeron que el estudiante participó en bullying como se define en este documento en al menos dos ocasiones distintas durante los últimos 12 meses. Un caso único y atroz de bullying (particularmente que involucre a varios estudiantes o una interrupción significativa de la escuela) también puede respaldar una recomendación de transferencia.
- Se han documentado estrategias e intervenciones en el campus, incluida la disciplina apropiada según el Código de Conducta Estudiantil, pero no han logrado eliminar el acoso.
- Los administradores del campus se han comunicado con los padres/tutores 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, disciplina, investigaciones del campus y contactos con los padres junto con la solicitud de transferencia administrativa.

El Superintendente de Área apropiado y/o el Superintendente Asistente tomarán la decisión final con respecto a una solicitud de transferencia, incluida la escuela a la que el estudiante puede transferirse. En el momento en que un estudiante es transferido bajo esta sección, se desarrollará un Plan de Apoyo Estudiantil para delinear apoyos conductuales positivos apropiados para el estudiante e identificar pasos disciplinarios adicionales a considerar si el comportamiento de intimidación persiste.

Estudiantes que son objeto de acoso. El padre/tutor legal de un estudiante que haya sido objeto de bullying puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro campus. Una solicitud bajo esta sección solo será considerada bajo las siguientes circunstancias:

- La investigación exhaustiva del administrador del campus concluyó que el estudiante fue sometido a bullying como se define en este documento en al menos una ocasión.
- Después de un período de tiempo razonable, las estrategias e intervenciones basadas en el campus no han sido efectivas para detener la conducta de intimidación, como lo demuestra la documentación del campus.
- Un padre/tutor que solicite una transferencia según esta sección debe completar un formulario de solicitud de transferencia dentro del distrito. El formulario está disponible en el campus o en el sitio web en www.risd.org en la página de Servicios para estudiantes.

Circunstancias especiales. Sin perjuicio de lo anterior, algunos incidentes de intimidación pueden ser tan graves o generalizados que puede ser apropiado un traslado inmediato u otras intervenciones.

Proceso de denuncia de acoso

Paso 1 - Denuncia de acoso recibida (*formulario de queja, correo electrónico, llamada, conferencia, carta, informe de estudiante/maestro/padre, observación directa, informe anónimo, etc.*).

Paso 2 - Tomar medidas inmediatas para garantizar que el estudiante esté a salvo del presunto acoso.

Paso 3 - Investigar las acusaciones de manera oportuna (generalmente dentro de los 10 días escolares).

Etapas 4 - Notificar a los padres de la presunta víctima a más tardar tres días hábiles después del informe del incidente y notificar a los padres del presunto acosador dentro de un tiempo razonable después del incidente.

Paso 5 - Determinar si ocurrió acoso.

El bullying es:

un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física [que ocurre en situaciones sobre las cuales la escuela tiene jurisdicción]

Y

(i) tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona o de daño a su propiedad; (ii) es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante; (iii) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o (iv) infrinja los derechos de la víctima en la escuela.

El bullying incluye **bullying cibernético** que es intimidación que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, Internet sitio web o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Paso 6 - Se toma una determinación y se toman las medidas apropiadas.:

El comportamiento **no cumple con la definición de bullying**: aplicar consecuencias y/o planes de acción según corresponda y notificar a los padres sobre los hallazgos.

El comportamiento cumple con la definición de bullying: aplicar consecuencias, implementar acciones correctivas y notificar a los padres sobre los hallazgos.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

La PPRA otorga a los padres de estudiantes 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 requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne 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 EE. UU. (DOE):
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
 8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
- *Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de –*
 1. Cualquier otro estudio de información protegida, independientemente de su financiación;
 2. Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, 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 exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal; y
 3. Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).
- *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o uso de –
 1. Información protegida de encuestas de 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 anteriores; y
 3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

El Distrito Escolar Independiente de Richardson 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 marketing, ventas u otros fines de distribución. RISD notificará directamente a

los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. RISD también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o correo electrónico de los EE. UU., a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en las actividades específicas. actividad o encuesta. RISD hará 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 de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se muestra una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el DOE.
- Cualquier examen físico o evaluación invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente.
- Los padres que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Política de Privacidad Estudiantil

(antes) Oficina de Cumplimiento de Política Familiar

Departamento de Educación de EE. UU.

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202