



Richardson ISD

A photograph of a graduate in a red gown and cap, smiling and raising her hand, set against a background of other graduates. The image is overlaid with a semi-transparent red filter.

**MANUAL  
PARA  
ESTUDIANTES  
Y PADRES**

**2023-2024**

# **Manual para Padres y Estudiantes de Richardson ISD**

**Ciclo escolar 2023-24**

## **Accesibilidad**

Si usted tiene dificultades para acceder a la información en este manual debido a una discapacidad, por favor póngase en contacto con el director de su escuela o el Richardson ISD 504/ADA Coordinador, Alicia Zornig ([alicia.zornig@risd.org](mailto:alicia.zornig@risd.org)).

# Contenido

Manual para Padres y Estudiantes de Richardson ISD .....	1
Prólogo .....	12
Accesibilidad .....	14
Primera Sección: Derechos de los padres .....	15
Estudiantes .....	15
Padres .....	15
Maestros .....	17
Administradores .....	17
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación .....	17
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica .....	17
Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana .....	19
Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual.....	19
Notificación anual.....	19
Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental .....	20
Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante.....	21
Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la crianza y la paternidad si el estudiante es menor de 14 años.....	21
Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite.....	21
Castigo físico .....	22
Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito .....	22
Objeción a la divulgación de información del directorio .....	23
Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria).....	24
Participación en encuestas de terceros .....	24
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal.....	24
“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal .....	25
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido .....	25
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12 .....	26
Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas.....	26
Creencias religiosas o morales.....	26
Exenciones para estudiantes.....	27

Tutorías o preparación para pruebas.....	27
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito .....	28
Revisión de los padres de los materiales de instrucción .....	28
Revisión de materiales instructivos por parte del distrito .....	28
Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia .....	28
Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito.....	29
Expedientes de los estudiantes .....	29
Acceso a los expedientes de los estudiantes .....	29
Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante .....	29
Cualificaciones profesionales de profesores y personal .....	33
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales .....	33
Hijos de familias militares.....	33
Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela .....	34
Hermanos de nacimiento múltiple .....	34
Transferencias/Asignaciones por seguridad.....	34
Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes .....	34
Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida) .....	34
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504 .....	37
Derivaciones a educación especial .....	37
Derivaciones de la Sección 504 .....	38
Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504.....	38
Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general .....	39
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa .....	39
Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés.....	39
Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504....	40
Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes .....	41
Ausencias/Asistencia.....	41
DIA ESCOLAR DE RISD .....	41
Asistencia obligatoria .....	41
A partir de los 19 años .....	42
Asistencia obligatoria — Exenciones .....	42
Asistencia obligatoria — Incumplimiento.....	44
Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado) .....	45
Asistencia oficial-toma de asistencia.....	45

Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado) .....	46
Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado) .....	46
Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento.....	46
Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria) .....	46
Circunstancias Extenuantes .....	47
Circunstancias no atenuantes .....	47
Observancias Religiosas .....	47
Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado) .....	48
Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12).....	48
Reconocimientos y honores (todos los niveles de grado) .....	48
Intimidación (todos los niveles de grado).....	48
Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria).....	51
Celebraciones (todos los niveles de grado) .....	52
Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños (todos los niveles de grado) .....	52
Señales de advertencia del abuso sexual. ....	52
Señales de advertencia de trata.....	53
Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores.....	54
Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria).....	55
Dejar a los estudiantes después de la escuela .....	55
Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria).....	55
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado).....	56
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria).....	57
Comunicaciones (todos los niveles de grado).....	58
Información de contacto de los padres.....	58
Comunicaciones automatizadas de emergencia .....	58
Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia .....	58
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado).....	58
Conducta (todos los niveles de grado).....	59
Aplicación de las reglas de la escuela .....	59
Coordinador de conducta del campus.....	59
Entregas .....	59
Perturbación del funcionamiento de la escuela .....	60

Eventos sociales .....	60
Consejería .....	60
Consejería académica .....	61
Consejería personal (todos los niveles de grado).....	62
Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria).....	62
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12) ..	62
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia .....	63
Aceleración de kínder .....	63
Estudiantes de los grados 1-5.....	64
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) .....	64
Violencia en la pareja.....	64
Discriminación .....	65
Acoso.....	66
Acoso sexual y acoso por motivo de género.....	66
Represalias .....	67
Procedimientos de denuncia .....	67
Investigación de la denuncia .....	67
Discriminación .....	68
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado).....	68
Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria) .....	68
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado).....	69
Materiales escolares.....	69
Materiales no escolares.....	69
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado).....	70
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) .....	71
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, como teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos.....	71
Evaluaciones de fin de curso (EOC).....	72
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado).....	72
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado).....	73
Normas de conducta.....	74
Tarifas (todos los niveles de grado) .....	74
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado) .....	75
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado) .....	75
Acoso por motivo de género.....	75

Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12) .....	75
Pautas de calificación (todos los niveles de grado).....	76
Graduación (solo niveles de grado de secundaria).....	76
Requisitos para recibir un diploma .....	76
Requisitos de pruebas para la graduación .....	77
Programa de graduación fundamental .....	77
Créditos requeridos.....	78
Acreditaciones disponibles.....	79
Requisito de solicitud de ayuda financiera .....	79
Planes de graduación personales .....	80
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación .....	81
Certificados de finalización de curso .....	81
Estudiantes con discapacidades .....	81
Becas y subsidios .....	82
Acoso .....	82
Novatadas (todos los niveles de grado).....	82
Salud— Física y mental.....	83
Enfermedad (todos los niveles de grado).....	83
Vacunación (todos los niveles de grado).....	83
Piojos (todos los niveles de grado).....	84
Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado) .....	85
Asma y reacciones alérgicas graves .....	85
Esteroides (solo niveles de grado de secundaria).....	86
Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado) .....	86
Requisitos de actividad física .....	87
Pruebas de detección de la salud física / Exámenes .....	88
Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado).....	89
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud .....	90
Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado) .....	90
Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado) .....	90
Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado).....	91
Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado) .....	91
Tareas para el hogar (todos los niveles de grado).....	91
Agencias del orden público (todos los niveles de grado) .....	91
Interrogatorio de estudiantes.....	91
Estudiantes detenidos.....	92

Notificación de infracciones de la ley .....	92
Salir del campus (todos los niveles de grado).....	93
Durante el almuerzo.....	94
En cualquier otro momento durante el día escolar .....	94
Objetos perdidos (todos los niveles de grado).....	94
Trabajo atrasado .....	94
Trabajo de recuperación.....	94
Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado).....	94
Trabajo de recuperación del DAEP .....	95
Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado).....	95
Medios alternativos para recibir trabajo de curso .....	95
Oportunidad de completar cursos .....	95
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado).....	95
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado).....	96
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado).....	97
Trabajar juntos.....	97
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria) .....	98
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado).....	99
Oración (todos los niveles de grado) .....	99
Promoción y retención.....	100
Prekinder O Kindergarten .....	100
Niveles de Primaria y Secundaria .....	100
Promoción en la Escuela Secundaria - Grados 7 y 8 .....	100
Niveles de grado de la escuela preparatoria .....	101
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela .....	101
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado).....	101
Represalias.....	102
Evaluaciones del Estado obligatorias .....	102
STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3o- 8o .....	102
Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior ..	102
Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria .....	102
Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles de grados) Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente. ....	103
Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales .....	103
Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC .....	103



Seguridad (todos los niveles de grado).....	104
Seguro contra accidentes .....	104
Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE).....	104
Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias ...	104
Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia .....	105
Tratamiento médico de emergencia e información.....	105
Información de cierre de emergencia de las escuelas.....	105
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas.....	106
Cambios de horario (niveles de secundaria y bachillerato).....	106
Criterios para determinar los cambios de horario.....	106
Alta y baja de cursos -.....	107
Deben tenerse en cuenta los requisitos de admisibilidad .....	107
Instalaciones de la escuela.....	108
Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado).....	108
Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado) .....	108
Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado).....	110
Plan de control de plagas (todos los niveles de grado) .....	110
Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado).....	110
Biblioteca (todos los niveles de grado) .....	110
Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado) .....	111
Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado) .....	111
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria) .....	111
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) .....	111
Registros .....	112
Registros en general (todos los niveles de grado).....	112
Propiedad del distrito (todos los niveles de grado).....	112
Detectores de metales (todos los niveles de grado).....	112
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado) .....	113
Perros amaestrados (todos los niveles de grado) .....	113
Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria) .....	113
Programas especiales (todos los niveles de grado).....	113
Pruebas estandarizadas.....	114
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana).....	114
Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas) .....	114

Llegadas tarde (todos los niveles de grado) .....	115
Estudiantes de la escuela primaria .....	115
Estudiantes de secundaria .....	115
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado).....	115
Transferencias (todos los niveles de grado) .....	116
Transporte (todos los niveles de grado).....	117
Viajes patrocinados por la escuela.....	117
Autobuses y otros vehículos escolares .....	117
Vandalismo (todos los niveles de grado) .....	118
Videocámaras (todos los niveles de grado).....	118
Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado) .....	118
Visitantes generales.....	118
Almuerzo y actividades en la escuela .....	119
Personas no autorizadas .....	119
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes .....	120
Grupos empresariales, cívicos y juveniles.....	120
Voluntarios (todos los niveles de grado) .....	120
Registro de Votantes (solo niveles de grado de secundaria).....	120
Baja de la escuela (todos los niveles de grado).....	120
Glosario .....	122
APÉNDICES .....	125
APÉNDICE A.....	125
Opciones y requisitos.....	125
APÉNDICE B .....	126
Richardson ISD Código de Conducta Extracurricular 2023-2024.....	126
Declaración de expectativas: .....	126
Normas para las actividades extracurriculares del distrito:.....	126
Expulsión automática del alumno de un programa:.....	127
Directrices de las del Distrito de RISD para los estudiantes extracurriculares: .....	127
Alcohol y drogas ilegales .....	127
CONSECUENCIAS.....	130
APÉNDICE C .....	132
2023- 2024 FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO Y ACUERDO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	132
APÉNDICE D .....	133

DIRECTRICES Y ACUERDO DE USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS .....	136
Declaración de la misión de la tecnología.....	136
Propósito.....	136
Aplicación de las directrices .....	136
Expectativas generales .....	136
Ciudadanía digital .....	137
Espacio de trabajo de Google para la educación .....	138
Administración de cuentas del Distrito .....	138
Inicio de sesión único (SSO).....	139
Directrices sobre medios electrónicos para la comunicación con los estudiantes .....	139
Uso apropiado .....	140
Uso inapropiado* .....	140
Reconocimiento y acuerdo.....	141
APÉNDICE F.....	142
DIRECCIONES Y NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES .....	142
Edificio de Administración de RISD (469) 593-0000 .....	142
Anexo de la Administración de RISD.....	142
Escuelas Preparatorias .....	142
Programa de escuela preparatoria no tradicional .....	142
Programa de Educación Alternativa .....	142
Escuelas secundarias.....	142
Escuelas primarias .....	143
APÉNDICE G .....	147
LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO .....	147
Información general sobre traslados .....	150
Personal y tamaño de las clases.....	152
Transportación.....	152
Apelación de la denegación de la solicitud de transferencia .....	152
APÉNDICE H .....	153
Normas: Libertad de intimidación y acoso.....	153
APÉNDICE I.....	162
Notificación de los derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) .....	162
Apéndice J .....	165
Directrices sobre teléfonos celulares para estudiantes.....	165
Apéndice K.....	167

Directrices de RISD: Vestimenta de los estudiantes de primaria .....	167
Apéndice L.....	168
Directrices de RISD: Vestimenta de los alumnos de secundaria.....	168

# Prólogo

## Padres y estudiantes

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso.

**El Manual de Padres y Estudiantes de Richardson ISD** es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Primera sección: Derechos de los padres** describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

**Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes** se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

**Nota:** A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del estudiante o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual para Estudiantes está diseñado para que se adecue a la ley, a los reglamentos adoptados por la junta y al **Código de Conducta Estudiantil de Richardson ISD**, un documento adoptado por la junta que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes **no** es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre un reglamento de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por la revisión de los documentos en el siguiente orden: 1) Política de la junta directiva, 2) **El código de conducta de Richardson ISD** y 3) **El Manual para Estudiantes y Padres de Richardson ISD**.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el **Código de Conducta Estudiantil de Richardson ISD**. Para repasar el **Código de Conducta**, visite el sitio web del distrito en <https://web.risd.org/studentervices/policies/#codeofconduct>. La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o se ponga a disposición para su revisión en cada campus.

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

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

Se puede solicitar una copia impresa del **Código de Conducta Estudiantil de Richardson ISD** o del Manual para Estudiantes en su escuela o descargarlo en línea en <https://web.risd.org/studentsservices/policies/#codeofconduct>.

**Nota:** Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en 400 S. Greenville, Richardson Texas 75081. También se puede acceder en línea en: <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=370>.

La Junta Directiva es responsable del desarrollo de las políticas locales. El manual de políticas del Richardson ISD incluye:

Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.

Los reglamentos adoptados por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con:

Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo al Estudiante

[kim.sullivan@risd.org](mailto:kim.sullivan@risd.org)

469-593-9138

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (provistos en el paquete de formularios distribuido al principio del año o en el momento de la matriculación):

Formulario de acuse de recibo  Acuse de recibo de la distribución electrónica del Manual para Estudiantes

Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades), y

Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria de la participación en las encuestas de terceros.

**[Vea]** Objeción a la divulgación de información del directorio en la **página 22** y Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas a nivel federal en la **página 23** para obtener más información].

## Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con su director de su escuela o con la coordinadora de RISD 504/ADA, Alicia Zornig ([alicia.zornig@risd.org](mailto:alicia.zornig@risd.org))

## **Primera Sección: Derechos de los padres**

Esta sección del Manual para Estudiantes de RISD describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

Richardson ISD está comprometido a brindar una educación ejemplar a todos los estudiantes. Cada NIÑO. Cada MAESTRO. Cada Líder. Cada Día. Una asociación sólida entre la escuela y el hogar es esencial para hacer realidad la visión de RISD y RISD está comprometido a trabajar con los estudiantes y sus padres para forjar esa asociación. Siempre que este Manual hace referencia a un “padre,” el término incluye al padre biológico, adoptivo o de crianza, así como un tutor legal o cualquier otra persona que tenga control legal sobre un niño. La colaboración entre estos grupos fomenta la educación efectiva y el éxito académico. Algunas de las funciones y responsabilidades de cada grupo en esta asociación educativa se analizan a **continuación:**

### **Estudiantes**

#### **Lo que se espera de los estudiantes:**

- Dedicar sus mejores esfuerzos al dominio del material instructivo impartido en clase e incluido en los materiales complementarios;
- Obedecer todas las reglas de la escuela
- Cooperar con el personal y los administradores de la escuela;
- Notificar a los maestros o funcionarios escolares sobre cualquier conflicto con otros estudiantes;
- Informar amenazas de cualquier tipo a maestros y/o funcionarios escolares;
- Abstenerse de traer a la escuela artículos que estén prohibidos por el Código de Conducta Estudiantil;
- Participar en las actividades escolares de acuerdo con los intereses individuales;
- Mostrar respeto a los demás;
- Modelar un comportamiento responsable;
- Esté preparado para cada clase con materiales y tareas apropiados;
- Asistir a todas las clases con regularidad y puntualidad;
- Vestirse de acuerdo con la política y los procedimientos de vestimenta del campus y del distrito;
- Ser responsable de los materiales educativos y la tecnología educativa que se les entregue y devolverlos en buenas condiciones; y
- Cumplir con la política de entorno libre de teléfonos celulares de RISD.

### **Padres**

#### **Los padres pueden participar en la asociación educativa mediante:**

- Alentar a los estudiantes a darle alta prioridad a la educación y trabajar con los estudiantes diariamente para aprovechar al máximo las oportunidades educativas en la escuela;



- Garantizar que los estudiantes completen todas las tareas y proyectos especiales y vengan a la escuela todos los días preparados, descansados y listos para aprender;
- Monitorear la vestimenta de los estudiantes para garantizar que cumpla con el código de vestimenta de la escuela;
- Alentar a los estudiantes a tomar un buen desayuno antes de clases;
- Alentar y ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio;
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención del acoso y la intimidación de la escuela;
- Compartir con los estudiantes la importancia de observar y obedecer las reglas escolares;
- Garantizar la asistencia puntual y regular del estudiante, proporcionando la documentación adecuada en caso de ausencias y/o llegadas tarde a la escuela;
- Asistir a conferencias programadas de padres y maestros y solicitar conferencias adicionales según sea necesario;
- Asistir a las reuniones de la Junta para aprender más sobre las operaciones del Distrito;
- Discutir las tareas escolares, avisos de progreso y boletas de calificaciones con los estudiantes;
- Mantenerse informado sobre las políticas escolares y los requisitos académicos para actividades relacionadas con la escuela;
- Ser voluntario y participar en organizaciones y actividades relacionadas con la escuela cuando sea posible;
- Servir en un comité en su campus o en un comité a nivel de distrito;
- Informar a la escuela sobre cualquier inquietud o condición de aprendizaje que pueda estar relacionada con la educación del estudiante;
- Comunicarse con los funcionarios escolares si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo;
- Proporcionar a la escuela números de teléfono actuales del hogar, del trabajo y de emergencia y otra información pertinente;
- Cooperar con los profesores y la administración escolar;
- Garantizar la asistencia de los estudiantes cuando se requiera o recomiende tutoría; y
- Discutir y fomentar el cumplimiento de la política de ambiente libre de teléfonos celulares del Distrito.

## **Maestros**

### **Los maestros muestran su apoyo a la alianza educativa:**

- Servir como modelos apropiados para los estudiantes;
- Enseñar los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (TEKS);
- Cumplir con las políticas, reglas, regulaciones y directivas del Distrito y de la escuela;
- Preparar tareas y materiales de recursos apropiados;
- Establecer simpatía y relaciones laborales efectivas con padres, estudiantes y demás personal;
- Promover la buena gestión del comportamiento estudiantil;
- Mantener una atmósfera ordenada en el aula que sea propicia para el aprendizaje;
- Practicar métodos preventivos apropiados de disciplina;
- Hacer cumplir las reglas de manera justa y consistente; y
- Fomentar buenos hábitos de trabajo para apoyar el logro de metas personales y la excelencia académica de cada estudiante.

## **Administradores**

### **Los Administradores deberán:**

- Asumir la responsabilidad del liderazgo educativo;
- Servir como modelos apropiados para el personal y los estudiantes;
- Fomentar la comunicación y participación de los padres con la escuela;
- Responder a las inquietudes educativas y de comportamiento de los estudiantes expresadas por maestros y/o padres;
- Proporcionar liderazgo en técnicas de disciplina preventiva;
- Evaluar cuestiones disciplinarias de manera efectiva utilizando el Código de Conducta Estudiantil del Distrito;
- Hacer esfuerzos razonables para contactar a los padres con respecto a las violaciones del Código de Conducta Estudiantil;
- Monitorear las tendencias disciplinarias y responder a ellas adecuadamente; y
- Asegúrese de que los protocolos de seguridad estén implementados y funcionen correctamente.

## **Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación**

### **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**

A menos que lo exija la ley federal o estatal, un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo escrito de los padres.

Nota: Una evaluación puede ser exigida legalmente en virtud de las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

## Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana

### Notificación anual

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

#### Grados 5 y 6

- En los grados 5 a 6, Quaver Online Health (adopción de 2022) se utilizará para cubrir información de salud que enfatice la buena toma de decisiones, las habilidades interpersonales y los conceptos de enfermedades.
- Video curricular complementario, “Siempre cambiando y creciendo” para niños y “Siempre cambiando y creciendo” para niñas sobre la pubertad para estudiantes de quinto grado (presentaciones separadas). Estos son videos de “OPT IN”. (adopción 2023)
- Complementar el plan de estudios del video “Siempre cambiando y creciendo” para niños y “Siempre cambiando y creciendo” para niñas sobre la pubertad para estudiantes de sexto grado (presentaciones separadas). Estos son videos de “OPT IN”. (adopción 2023)

#### Grado 7/8

- Utilice “Texas Health Skills” de Goodheart-Willcox Publisher y materiales auxiliares (adopción en 2022).
- Los estudiantes participarán en el plan de estudios de salud “Elegir el mejor camino” si participan en una clase de salud. Este es un plan de estudios “OPT IN”. (adopción 2023)

#### Salud (grados 9 a 12)

- Utilice “Texas Health Skills” de Goodheart-Willcox Publisher y materiales auxiliares (adopción de 2022).
- Los estudiantes participarán en el plan de estudios de salud “Elegir lo mejor – Viaje” si participan en una clase de Salud. Este es un plan de estudios “OPT IN”. (adopción 2023) Para obtener más información, visite el sitio web de instrucción sobre la sexualidad humana del distrito en <https://web.risd.org/healthpe/csh>.

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).

- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 58 y FNG(LOCAL).

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

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

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 18.]

### **Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana**

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

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

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

### **Notificación anual**

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

Se puede acceder a los materiales de instrucción y plan de estudios relacionados con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual a través de este enlace: [RISD Curriculum Regarding Child Abuse, Human Trafficking, Family Violence, and Dating Violence](#)

Para obtener más información, vea el sitio web del distrito de la instrucción sobre la prevención del abuso en <https://web.risd.org/preventionprogramming/>

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director del campus para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 58 y el reglamento FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 18; y **Violencia en la pareja** en la página 64, y **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores** en la página 52]

### **Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental**

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental respecto de un estudiante que podría necesitar intervención.

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

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

[Para obtener más información, consulte **Apoyo para la salud mental** en la página 86]

## **Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz
- Otros trabajos originales

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), y en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

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

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

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

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

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad curricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de prensa de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito buscará el consentimiento escrito de los padres antes de realizar una grabación de video o de voz de un estudiante.

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

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

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

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

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

## **Castigo físico**

### **RISD prohíbe el castigo físico**

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

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

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

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

- El empleado no tiene derecho a la privacidad con respecto a las comunicaciones con estudiantes y padres.
- Se prohíbe al empleado comunicarse conscientemente con los estudiantes utilizando cualquier forma de comunicación electrónica, incluidas aplicaciones móviles y web, que el distrito no proporcione ni pueda acceder a ellas, a menos que se indique una excepción específica a continuación.
- Solo un maestro, entrenador u otro empleado que tenga un deber extracurricular puede usar mensajes de texto, y solo para comunicarse con los estudiantes que participan en la actividad extracurricular sobre la cual el empleado tiene responsabilidad. Un empleado que se comunique con un estudiante mediante mensajes de texto deberá cumplir con el siguiente protocolo:

**Para cada mensaje de texto dirigido a uno o más estudiantes, el empleado deberá enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.**

- El empleado limitará las comunicaciones a asuntos dentro del alcance de sus responsabilidades profesionales (por ejemplo, para maestros de aula, asuntos relacionados con el trabajo en clase, tareas y exámenes; para un empleado con un deber extracurricular, asuntos relacionados con la actividad extracurricular).
- El empleado tiene prohibido comunicarse conscientemente con los estudiantes a través de una página personal de red social; el empleado debe crear una página de red social separada (“página profesional”) con el fin de comunicarse con los estudiantes. El empleado debe permitir que la administración y los padres accedan a la página profesional del empleado.
- El empleado no deberá comunicarse directamente con ningún estudiante entre las 10:00 p.m. y 6:00 a.m. Sin embargo, un empleado puede realizar publicaciones públicas en un sitio de red social, blog o aplicación similar en cualquier momento.

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

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA permite al distrito divulgar “información del directorio” designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento escrito.

La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe dirigirse por escrito al director en el plazo de diez días escolares a partir del primer día de clases del presente año escolar del estudiante. Vea el **Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios.

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias quieran excluirse voluntariamente de la divulgación de información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado dos listas de información del directorio: una para propósitos patrocinados por la escuela y otra para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: Nombre del estudiante; dirección; teléfono; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; títulos, honores, y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa a la que asistió recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de equipos deportivos. Si un padre objeta la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de la



información del directorio, dicha objeción también se aplica al uso de esa información para los propósitos patrocinados por la escuela.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante y estado de inscripción o graduación. Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela **debe** divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

**Nota:** Vea también **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante** en la página 29

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

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

- Nombre
- Dirección
- Teléfono

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico de un estudiante proporcionado al distrito, a menos que uno de los padres haya solicitado al distrito que no revele esta información.

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

#### **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal**

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

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, se le incrimine o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana

- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Vea el reglamento EF(LEGAL) para obtener más información].

### **“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal**

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

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Vea los reglamentos EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero
- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo.

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

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

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 18 y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 18 para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

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

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

- Instrucción sobre el estudio de la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos
- La recitación de una parte específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes de los grados 3 a 12.

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

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

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

## **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de EE. UU. y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

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

[Vea **Juramentos y un minuto de silencio** en la página 99 y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información].

## **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre.

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

## Exenciones para estudiantes

Exención de instrucción: Un padre puede retirar **temporalmente** a su hijo de una clase u otra actividad escolar que entre en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres si el padre presenta o entrega al maestro de su hijo una declaración escrita autorizando la eliminación del niño de la clase u otra actividad escolar. Se harán todos los esfuerzos razonables para adaptarse a las creencias religiosas o morales de los estudiantes antes de retirarlos del entorno educativo.

Según la ley estatal, un padre no tiene derecho a retirar a su hijo de una clase u otra actividad escolar para evitar un examen o impedir que el niño tome una materia durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y de graduación según lo determine el Distrito y la ley estatal.

Los estudiantes serán excusados sin penalización de la participación requerida en un programa o evento patrocinado por la escuela si la participación está en conflicto con sus creencias religiosas.

## Tutorías o preparación para pruebas

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

Observaciones informales

Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas

Resultados de evaluaciones de diagnóstico

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias para rendir pruebas de manera tal de evitar el retiro de otra instrucción tanto como sea posible.

En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba de más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

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

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Para obtener información sobre la instrucción acelerada que se requiere cuando un estudiante no logra desempeñarse satisfactoriamente en determinadas evaluaciones obligatorias del estado, vea **Pruebas estandarizadas** en la página 102].

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

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

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se hayan administrado, ya sea que la instrucción se imparta de manera presencial, virtual o remota.

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

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

El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante lleve a casa los materiales de instrucción que utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar.

A school must provide printed versions of electronic instructional materials to a student if the student does not have reliable access to technology at home.

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

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de matemáticas, artes lingüísticas de inglés, ciencias y estudios sociales en la cual el estudiante esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado. El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material instructivo para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar. Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el principal de la escuela.

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

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

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

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

## **Expedientes de los estudiantes**

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

Un padre puede revisar los expedientes de su hijo. Estos expedientes incluyen:

- Registros de asistencia
- Puntajes de pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar
- Informes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página , comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA.
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presentar una queja](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

La FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles.

Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso alguno de los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, como calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial de terminación de los derechos del padre o del derecho de acceder a los expedientes de educación del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades

- Recopilar datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:

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

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 22]



La divulgación de información de identificación personal a otra persona o agencia (como a un posible empleador o para la solicitud de una beca) se hará únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El *director de la escuela* es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. El Superintendente o el custodio designado es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando los expedientes que desea inspeccionar.

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

El padre o estudiante elegible que presente una solicitud escrita y pague los costos de copiado de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se modifican, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para presentar una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso de quejas que se encuentra en el reglamento FNG(LOCAL). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 101, **Quejas e inquietudes** en la página 59, Irrevocabilidad de las calificaciones en el reglamento FNG(LEGAL)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en los reglamentos FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del superintendente

**Nota:** El derecho del padre o estudiante elegible al acceso y al copiado de los expedientes del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro suplente, no se tienen que poner a disposición.

## Cualificaciones profesionales de profesores y personal

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo; incluso si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y
- Actualmente está enseñando en el campo o disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier para profesional que puede brindar servicios al niño.

## Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

### Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para hijos de Militares otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

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

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

- Ha sido llamado al servicio militar activo
- Tenga permiso para ausentarse
- Regrese de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, no debe ocurrir antes del 60.º día antes del despliegue ni después del 30.º día después del regreso del padre de un despliegue.

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

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

### **Hermanos de nacimiento múltiple**

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones.

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.º día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Vea el reglamento FDB(LEGAL) para obtener más información].

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

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, lo que incluye acoso cibernético, según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación

La junta puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en intimidación a otro salón de clase. La junta consultará con el padre de un niño que ha estado involucrado en intimidación antes de tomar una decisión respecto de la transferencia del niño a otro campus.

No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Consulte con el principal de la escuela para obtener más información.

[Ver **Intimidación** e la página 48 y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información].

El distrito respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.

[Vea el reglamento FDE para obtener más información].

La junta respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro campus del distrito o a un distrito vecino si el estudiante fue víctima de agresión sexual a manos de otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si ese ataque se produjo dentro o fuera del campus, y de si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por el ataque. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no quiere transferirse, la junta transferirá al agresor.

### **Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes**

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará satisfacer la solicitud lo más pronto posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

### **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)**

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido

recientemente asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado “cuidado sustituto”).

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

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

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

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

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley estatal y que es probable que esté en acogida el día precedente al 18.º cumpleaños del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera.
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas del campus.
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar.
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas.
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito:

Dr. Summer Martin  
Directora Ejecutiva de Servicios de Asesoramiento y Prevención  
[summer.martin@risd.org](mailto:summer.martin@risd.org)  
469-593-7472

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración** en la página 62 y **Crédito de curso** en la página 61.]

## Estudiantes que no tienen hogar

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias. A un estudiante sin hogar se le dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

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

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca matriculado en la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante que no tiene hogar del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de la matriculación puede apelar a través del reglamento FNG(LOCAL). Siempre que sea posible, el distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito:

Lori Shaw  
Directora de Bienestar Estudiantil  
[Lori.shaw@risd.org](mailto:Lori.shaw@risd.org)  
469-593-0363

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración** en la página 62, **Crédito de curso** en la página 61, y **Estudiantes sin hogar**]

## **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504**

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene la posibilidad de producir un efecto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas más adelante para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ayudas específicas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

### **Derivaciones a educación especial**

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del [Aviso de garantías procesales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** La solicitud para la realización de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y de garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no exige que el distrito responda en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe realizar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela reciba el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el período de evaluación por tres días escolares o más, el período de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito escolar recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de

evaluación, entonces ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará un cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Tras completarse la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)).

Persona de contacto para las derivaciones a educación especial

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de educación especial es:

Katie Barrett  
Directora Ejecutiva  
701 W. Beltline RD., Bldg. D,  
Richardson, TX 75080  
469-593-7501

Si tiene preguntas sobre las transiciones post secundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y empleo del distrito:

*Kara Hayman*  
Coordinadora, Servicios Especiales para Estudiantes  
701 W. Beltline Rd.  
Richardson TX 75080  
Kara.Hayman@risd.org  
469-593-7501

## **Derivaciones de la Sección 504**

Todos los distritos escolares deben contar con normas y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso
- Una oportunidad para que el padre o el tutor examinen los expedientes relevantes
- Una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado
- Un procedimiento de revisión

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

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de la Sección 504 es:

Alicia Zornig  
Coordinadora de la Sección 504/ADA  
[alicia.zornig@risd.org](mailto:alicia.zornig@risd.org)  
469-593-7517

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 54.]

Visite estos sitios web para obtener información referente a estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/))
- [Partners Resource Network \(Red de recursos para padres\)](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Special Education Information Center \(Centro informativo de educación especial\)](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Texas Project First](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

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

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

### **Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa.

El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Vea el reglamento FDB(LOCAL) para obtener más información].

### **Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés, y el estudiante tiene dificultad para realizar el trabajo escolar ordinario en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las



adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes** en la página 38 y **Programas Especiales** en la página 113.]

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

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

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

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

[Vea **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 36 y el reglamento FB para obtener más información]

## **Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y sobre los requisitos y el funcionamiento de la escuela.

Está organizada alfabéticamente para que sirva como una guía de referencia rápida. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deberían dedicar un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con un tema en particular, comuníquese con el principal de la escuela de su hijo.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden dar lugar a una perturbación grave de la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar las ausencias innecesarias.

Abajo se tratan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y, la otra, sobre cómo la asistencia afecta la asignación de la calificación final o el crédito de curso al estudiante.

### **DIA ESCOLAR DE RISD**

Consulte con el campus de origen para los programas de Prekínder

Dobie Prekínder 7:30 a.m. - 2:50 p.m.

Primaria 7:50 a.m. - 3:10 p.m.

Secundaria 8:15 a.m. - 3:40 p.m.

Preparatoria 9:00 a.m. - 4:20 p.m.

### **Asistencia obligatoria**

#### **Prekínder y kínder**

Los estudiantes matriculados en Prekínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

#### **De 6 a 18 años**

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años de edad o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a grado 2 asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a todo programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal de una materia correspondiente.

### **A partir de los 19 años**

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Vea el reglamento FEA para obtener más información].

### **Asistencia obligatoria — Exenciones**

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

La ley estatal permite exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria por las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos:

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

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que se dirige a determinados despliegues, está de licencia o regresa de uno. [Vea **Hijos de familias militares** en la página 32 para obtener más información.]

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos** en la página 112

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

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o mayor se ausente por un día para obtener una licencia de principiante y por un día para obtener una licencia de conductor, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar la documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar todo trabajo perdido.

[Vea también **Verificación de asistencia para una licencia de conductor página 45.**]

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

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

The district will allow a student 17 years old or older to be absent for up to four days during the period the student is enrolled in high school to pursue enlistment in the U.S. armed services or Texas National Guard, provided the student verifies these activities to the district.

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

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

- El distrito permitirá a un estudiante ausentarse hasta dos días durante el grado 11 del estudiante y dos días durante el grado 12 del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en su lugar de trabajo con el fin de determinar el interés del estudiante de seguir una carrera en el campo del profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.
- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito haya autorizado esto en el reglamento FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias, o
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera todo trabajo perdido.

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

## **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

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

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar infracciones de la ley de asistencia obligatoria.

Se considerará que un estudiante que se ausenta sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria infringe la ley de asistencia obligatoria, y estará sujeto a una medida disciplinaria.

### **Estudiantes con discapacidades**

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

### **De 6 a 18 años**

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres ausencias injustificadas o más en un período de cuatro semanas, la ley exige a la escuela que les envíe un aviso a los padres.

El aviso:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela.
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres.
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

El instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo al Estudiante  
1500 International Parkway, Suite 100, Richardson, TX 75081  
kim.sullivan@risd.org  
469-593-9138

En caso de tener preguntas sobre las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el instructor o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja en contra del padre si el estudiante incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar.

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

[Vea los reglamentos FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información.]

## **A partir de los 19 años**

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra por tercera vez en una ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta donde se explique que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

## **Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se dicta. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que permita al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante se involucra en un proceso penal o de un tribunal de menores, el juez que preside el caso también deberá aprobar el plan antes de que el estudiante reciba el crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué forma el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Vea el reglamento FEC para obtener más información].

Con excepción de las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o a los tratamientos relacionados, todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, se considerarán en función de los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el principal o comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

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

## **Asistencia oficial-toma de asistencia**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las:

*Primaria: 9:00 a.m.*

*Secundaria: 10:15 a.m.*

*Preparatoria: 1:35 p.m.*

Un estudiante que esté ausente durante alguna parte del día deberá seguir los pasos indicados a continuación para presentar la documentación de la ausencia.

## **Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)**

El padre debe proporcionar una explicación ante cualquier ausencia cuando el estudiante llegue o regrese a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho a exigir una nota por escrito.

No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado en conformidad con la ley estatal.

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** El distrito no tiene la obligación de justificar ninguna ausencia, aunque el padre presente una nota que explique el motivo, a menos que la ausencia sea una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

## **Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)**

En el plazo de 3 de regresar a la escuela, un estudiante que se haya ausentado por más de 4 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

## **Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento**

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe proporcionar la certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo que se prevé que el estudiante se ausentará en relación con la enfermedad o el tratamiento.

## **Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria)**

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

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

Para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de principiante o licencia de conductor, vea **Asistencia obligatoria—Exenciones para niveles de grado de secundaria** en la página 40.

## **Circunstancias Extenuantes**

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

- enfermedad crónica, según lo establecido por una nota de un médico en el expediente;
- funeral de un familiar inmediato, incluido un día de viaje hacia y un día de viaje desde el funeral, si es necesario;
- emergencias familiares o casos imprevistos o inevitables que requieran atención inmediata;
- citas médicas o dentales; o
- cualquier otra causa inusual aceptable para el comité de apelación de asistencia.

## **Circunstancias no atenuantes**

- Las ausencias para las cuales normalmente no se reconocen circunstancias atenuantes incluirán, entre otras, las siguientes:
- hermanos que cuidan niños
- pruebas de licencia de conducir o asuntos personales;
- entrevistas de trabajo, visitas a universidades (excepto si están justificadas mediante el cumplimiento de las pautas de visitas a universidades) y viajes educativos no aprobados por la escuela;
- actividades de instrucción fuera del campus que hacen que el estudiante pierda otras clases (excluyendo actividades extracurriculares aprobadas o según lo permita la ley);
- vacaciones personales o familiares; viajes de negocios; viajes, clases o actividades no relacionadas con la escuela; actividades laborales distintas a las del distrito o los programas de trabajo aprobados; lecciones privadas;
- ausentismo escolar.

## **Observancias Religiosas**

El distrito excusará a los estudiantes de clase por prácticas religiosas. Los estudiantes no serán penalizados ni privados de oportunidades razonables de recuperación por dichas observancias.

Los padres deben presentar una solicitud por escrito a la escuela antes de la ausencia para excusar al estudiante por la observancia religiosa. Los días justificados incluyen días de viaje hacia y desde un sitio de celebración fuera de la ciudad. Los días justificados para viajar a un sitio de observancia remoto se limitarán a no más de un (1) día para viajar desde el sitio de observancia. Un estudiante que no asista debido a una ausencia justificada según esta política no podrá ser penalizado y se contará como si el estudiante hubiera asistido a la escuela.



## **Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)**

Richardson ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad según las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), que se basa en factores académicos y calificaciones
- Una boleta de calificaciones escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilada por la TEA
- El informe financiero administrativo del distrito, el cual incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA
- La información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que exige la ley federal

La información sobre rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en <http://www.risd.org>. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud en la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en [TEA Performance Reporting Division \(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting\)](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

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

Se ofrecerá a los estudiantes de los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

## **Reconocimientos y honores (todos los niveles de grado)**

Consulte el sitio web [RISD Chart Your Course Website](#) para obtener listas completas de programas de honor para estudiantes, premios, organizaciones, cursos y los requisitos locales para ellos.

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

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

En la ley estatal, se define la intimidación como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de un estudiante o más dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

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

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce usando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, lo que incluye:

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

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo

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

Los estudiantes de los grados de primaria participaran en:

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

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

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

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

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

Si un estudiante cree que ha sufrido intimidación o es testigo de intimidación hacia otro estudiante, el estudiante o su padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible. Cualquier empleado del distrito que sepa de una notificación de incidente de intimidación remitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar presuntos casos de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito. Los procedimientos para denunciar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación informando a un consejero, maestro o administrador del campus. Los estudiantes también pueden denunciar de manera anónima a través de *Crime Stoppers*:

<http://www.ntcc.crimestoppersweb.com/>

La administración investigará todas las acusaciones de intimidación y malas conductas relacionadas. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades

policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida, aunque la conducta no haya llegado al nivel de intimidación.

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

Available counseling options will be provided to the affected individuals, including any student who witnessed the bullying.

Se prohíbe toda represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación.

Con la recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación a otro salón de clase del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus dentro del distrito.

Los padres de un estudiante que se haya determinado que es víctima de intimidación pueden solicitar que se transfiera al estudiante a otro salón de clase o campus dentro del distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la pagina 54]

Una copia del reglamento sobre intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como apéndice.

<https://web.risd.org/student-services/policies/#bullying>

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

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 54, **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 64, **Novatadas** en la página 82, el reglamento FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoras del distrito, copia de la cual se puede ver en la oficina del campus].

## **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)**

Consulte la página web de [RISD Chart Your Course Website](#) para ver los cursos y secuencias específicos.

La admisión a estos programas se basa en el interés del estudiante, la disponibilidad de clases, y la finalización de cualquier curso prerequisite requerido.

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en las siguientes áreas:

- Programa de prácticas profesionales.
- Programa de prácticas de verano del alcalde de Richardson.
- Cursos de prácticas.

La admisión a estos programas es de inscripción abierta. El reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados en conformidad con el Título VI de la Ley de

Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Además, el reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad y edad en sus prácticas de empleo, conforme lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sean un impedimento para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

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

[Vea la **Declaración de no discriminación** en la página 94, para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

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

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir para una función designada de la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que puede haber niños en la escuela que tengan alergias graves a ciertos alimentos. Hable de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

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

**Máquinas expendedoras** Las políticas y directrices de RISD cumplen con los requisitos federales y estatales para el servicio de alimentos, incluyendo las directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras.

[Vea **Alergias a los alimentos** en la página 89].

## **Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños (todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros maltratos de menores que puede consultarse en [<https://web.risd.org/home/tag/district-improvement-plan/>]. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### **Señales de advertencia del abuso sexual.**

En el Código de Familia de Texas, el abuso sexual se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la ausencia de un intento razonable de evitar la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sufrido o que esté sufriendo abuso sexual puede presentar señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, entre ellas:

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

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar signos advertencia físicos, conductuales y emocionales similares. [Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 64 y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 18.

### **Señales de advertencia de trata**

El Código Penal prohíbe todo tipo de trata infantil. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. El tráfico laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

A menudo, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a sus víctimas por Internet.

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

- Cambio en la asistencia a la escuela, los hábitos, los grupos de amigos, el vocabulario, el comportamiento y la actitud;
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicura, ropa de diseño, bolsos, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Frecuentes episodios de fuga;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Fotos provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Heridas inexplicables;
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de la trata laboral de niños son:

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla;
- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados;
- Estar excesivamente preocupado por complacer a un empleador y/o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o que éste figure como cuidador del estudiante; y
- El deseo de dejar un trabajo pero que no se le permita hacerlo.

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 18]

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

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser objeto de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a las autoridades policiales o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sufrido abuso sexual u otro tipo de tipo de abuso o negligencia debe ser alentado a buscar un adulto de confianza. Puede que un menor sea más reticente a revelar el abuso sexual que un abuso físico o negligencia, y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la calma si su hijo u otro menor confía en usted y que lo consuele. Asegure al niño que ha hecho lo correcto al contarle.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, de trata o de otro tipo de maltrato, el consejero o director de la escuela le proporcionará información sobre opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Servicios de Protección de la Familia de Texas también gestiona programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County \(http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp\)](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por Internet en el [Texas Abuse Hotline Website \(www.txabusehotline.org\)](http://www.txabusehotline.org).

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

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

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet \(https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf\)](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf)
- [KidsHealth, para padres, maltrato infantil \(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html\)](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas \(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking\)](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)
- [Trata humana de niños de edad escolar \(https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children\)](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: La trata humana en las escuelas de Estados Unidos \(https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/\)](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking \(https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking\)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking)

## **Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)**

- Para obtener más información sobre la nota media formal/clase/alumno mejor clasificado, consulte las Directrices generales para la concesión de premios y distinciones, que se encuentran en la sección [RISD Chart Your Course Website](#).

[Vea el reglamento EIC para obtener información adicional].

## **Dejar a los estudiantes después de la escuela**

No se puede dejar a los estudiantes desatendidos después de la escuela. La hora regular de salida para los estudiantes de primaria es las 3:00 p.m. y las 3:30 p.m. para los estudiantes de secundaria. Los padres serán notificados con antelación de las actividades especiales después de la escuela, tales como la tutoría. Los padres u otros cuidadores deben recoger a los estudiantes puntualmente al final de la jornada escolar o de la actividad escolar programada. Si todo el personal de la escuela está saliendo del edificio y un/a niño/a pequeño está esperando fuera, el personal de la escuela intentará ponerse en contacto con los padres y con todas las personas que figuran en la tarjeta de emergencia. Si el personal escolar no puede ponerse en contacto con nadie y el padre no ha notificado a la oficina su imposibilidad de recoger al niño/a, el personal escolar asumirá que existe una situación de emergencia. Se contactará con el departamento de policía local para proporcionar al niño/a un entorno seguro hasta que el padre o un adulto designado pueda recoger al niño/a en el departamento de policía local.

## **Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Es posible que el director del campus haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan



determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

[Vea **Cambios de horarios** para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos].

## **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)**

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

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [Vea el **Programa de Graduación de la Fundación** en la página 76]; o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano de 2022 hasta el trimestre de primavera de 2024, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

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

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

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

Los estudiantes y padres deben hablar con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

[Vea **Posición en la promoción/Estudiante** con la mejor posición de la promoción en la página 80 para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la

posición de un estudiante en la promoción y los requisitos para la **Graduación** en la página 75 para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)** en la página 33 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en acogimiento familiar].

## **Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)**

Los estudiantes de los grados 9-12 pueden obtener crédito universitario a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”;
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN)
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con Dallas Collage, que se pueden ofrecer en el campus o fuera de él; y
- Matriculación en cursos impartidos en otros institutos universitarios o universidades.

La inscripción en estos programas se basa en los requisitos de cada programa. Hable con su consejero para obtener más información.

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

Un estudiante puede ser elegible para las subvenciones basadas en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes de AP o IB. Vea **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página 73 para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por determinados cursos de educación profesional y técnica (CTE) Para obtener más información sobre los programas de CTE y otros programas de trabajo, vea **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)** en la página 50.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar. Según el nivel del grado del estudiante y el curso, se puede exigir una evaluación de fin de curso obligatoria del estado para la graduación.

No todos los colegios y universidades aceptan los créditos obtenidos en los cursos de doble crédito o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los

estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

## **Comunicaciones (todos los niveles de grado)**

### **Información de contacto de los padres**

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la matriculación y de nuevo en el plazo de dos semanas tras el comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre o la madre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que la información haya cambiado.

Los padres pueden actualizar la información de contacto de la siguiente manera: por medio de correo electrónico a la especialista de información de la escuela. Si la familia tiene estudiantes registrados en diferentes escuelas, se debe contactar cada escuela por separado.

### **Comunicaciones automatizadas de emergencia**

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al campus debido a las inclemencias del tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. La pronta notificación de cualquier cambio en la información de contacto es crítica para que la escuela pueda mantener una comunicación oportuna con los padres. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono o correo electrónico.

[Vea **Seguridad** en la página 103 para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia].

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

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

Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil.

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo.

## **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)**

Generalmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de Quejas/Inquietudes de Estudiantes y Padres en FNG(LOCAL). Puede consultar este reglamento en el manual de reglamentos del distrito, disponible en

Internet en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=370>. Se puede acceder a los formularios de quejas [FNG\(EXHIBIT\)](#) en la oficina del director o del superintendente.

Para presentar una queja formal, el padre o estudiante debe completar y presentar el formulario de quejas. En general, el formulario de quejas escrito deberá completarse y entregarse al director del campus oportunamente.

Si la inquietud no se resuelve, el padre o estudiante puede solicitar una reunión con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la junta de síndicos.

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

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

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de conducta aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por infringir estas normas. A copy of the Student Code of Conduct can be downloaded online [here](#) or a hard copy may be requested at your campus office.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clase.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil vigentes durante el año escolar inmediatamente precedente al período de verano, a menos que el distrito modifique un documento o ambos para la instrucción de verano.

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

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de para proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en [www.risd.org](http://www.risd.org) y el coordinador para todas las escuelas de RISD se encuentra en cada página web de cada escuela.

### **Entregas**

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el período de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como el almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la recepción durante un período libre o el almuerzo.

## **Perturbación del funcionamiento de la escuela**

No se tolera la perturbación del funcionamiento de la escuela, y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

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

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

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

## **Eventos sociales**

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes y un estudiante que invite a otra persona compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando se vaya antes de finalizado el evento y no se permitirá que vuelva a ingresar.

Los padres que estén interesados en desempeñarse como chaperones en cualquier evento social de la escuela deberán comunicarse con el director del campus.

## **Consejería**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluyendo los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de los estudiantes cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos ponen en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuado del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar al alumno en la planificación, el seguimiento y la gestión de su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los profesores, personal, los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una presentación preliminar del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que repasen durante el horario escolar.

## **Consejería académica**

### **Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high**

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a institutos universitarios y universidades y sobre importancia de planificar la educación postsecundaria, lo que incluye el trabajo de curso apropiado y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

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

### **Niveles de grado de la escuela preparatoria**

Se anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a que hablen con un consejero de la escuela, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

Cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria, el consejero escolar también brindará información sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener una acreditación y de completar el programa fundamental con un nivel distinguido de logro;
- Las desventajas de procurar un examen de equivalencia de preparatoria (GED) frente a la obtención de un diploma de la escuela preparatoria;
- La elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitar dicha ayuda;
- La admisión automática a las universidades y a los institutos universitarios de Texas financiados por el estado;

- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas;
- La disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener crédito universitario;
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en el sistema de acogida; y
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar

Asimismo, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** en la página 81 para obtener más información.]

### **Consejería personal (todos los niveles de grado)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluso problemas emocionales o de salud mental, y de abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe pedir una cita con el consejero de acuerdo con el proceso de la escuela. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

Si su hijo sufre una emergencia que requiere atención inmediata, llame inmediatamente al 911.

Si su hijo ha sufrido un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

[Vea **Apoyo para la salud mental** en la página 86, **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores** en la página 52 y **Violencia en la pareja** en la página 52.]

### **Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela preparatoria obtendrá el crédito del curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas partes (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solamente para la parte (semestre) en la que haya obtenido la calificación de aprobado.

### **Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6-12)**

Se puede permitir que un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no ha recibido crédito o una calificación final para él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtenga crédito o una calificación final pasando un examen

aprobado por la junta de síndicos del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen trabajo de curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, escolarización domiciliaria o trabajo de curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. A veces, se hace referencia a la oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante ha tenido instrucción previa como “recuperación de crédito”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen.

Si se aprueba a un estudiante para tomar un examen para crédito, el estudiante debe obtener, por lo menos, un puntaje de 70 en el examen para recibir crédito en el curso o materia.

[Vea al consejero escolar, <https://s.risd.org/8uVVYS>, y el reglamento EHDB(LOCAL) para obtener más información].

### **Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia**

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por medio de un examen para un curso académico o materia para el cual el estudiante no haya tenido instrucción previa para avance o aceleración al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodarse a un estudiante sin hogar o a un estudiante que esté en el sistema de acogida familiar.

Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el horario de prueba de la otra entidad.

Si un estudiante tiene la intención de tomar un examen, el estudiante o su padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de la prueba. [Para obtener más información, <https://s.risd.org/8uVVYS> consulte el reglamento EHDC.]

### **Aceleración de kínder**

Un estudiante elegible para Kindergarten es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- El alumno obtiene al menos una puntuación de 80 en cada examen de las asignaturas de lengua, literatura y matemáticas;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y



- Los padres del alumno aprueban por escrito el avance de grado.

### **Estudiantes de los grados 1-5**

Un estudiante de la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las materias de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- Los padres del alumno aprueban por escrito el avance de grado.

### **Estudiantes de los grados 6-12**

Un estudiante del grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso con:

- Un puntaje de aprobado de al menos 80 en un examen aprobado por la junta, o
- Un puntaje a escala de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP), o
- Un puntaje de 3 o superior en un examen del AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener créditos de cursos de la escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje designado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante debería matricularse en el curso, en conformidad con la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

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

Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar donde no hay violencia en la pareja, discriminación, acoso ni represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten las conductas ofensivas y que detengan esas conductas cuando se les indique hacerlo. De la misma manera, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. [Vea el reglamento FFH para obtener más información].

### **Violencia en la pareja**

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja se debe notificar al director o consejero escolar.

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante
- Destrucción de pertenencias del estudiante
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos
- Acecho o
- Incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos

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

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

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

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo [recognizing and responding to dating violence flier](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La publicación [Preventing Teen Dating Violence](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>).

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 18]

## Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquiera de los motivos prohibidos por la ley que perjudique al estudiante.

## **Acoso**

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere considerablemente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

## **Acoso sexual y acoso por motivo de género**

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivo de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o aceptable que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano de un niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inadecuadas, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuadas.

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivo de género contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores

- Agresión o ataque físico
- Conducta amenazadora o intimidante
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

## **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa, ofrece falsos testimonios o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

## **Procedimientos de denuncia**

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea el reglamento FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia].

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de “intimidación”, también se hará una investigación de intimidación. [Vea **Intimidación** en la página 47.]

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por el reglamento FFH.

## **Investigación de la denuncia**

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

Si la policía u otra agencia reglamentaria notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

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

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

## **Discriminación**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 63]  
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que comprenden el conocimiento y las habilidades esenciales requeridos por el estado pero que se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión de instrucción.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son [Alternative Credit Guidelines](#).

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o de aprendizaje a distancia que no se provea a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN), como se describe más adelante, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe obtener autorización del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer ni incluir el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de la materia.

## **Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria)**

El estado ha establecido la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido a través de la TXVSN para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso de TXVSN en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 73.] Además, un estudiante que se matricule en un curso de la TXVSN para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso de la TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que la Superintendente, haga una

excepción, un estudiante no tiene permitido matricularse en un curso de la TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de la escuela media y preparatoria por lo menos una vez al año. Si no recibe la copia o tiene preguntas sobre este reglamento, comuníquese con Dr. Summer Martin, Directora de consejería, at [summer.martin@risd.org](mailto:summer.martin@risd.org).

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

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la escuela pueden ser colocadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. RISD restringe la distribución de materiales no escolares por parte de los estudiantes y de terceros. Dichos artículos pueden incluir pósteres escolares, periódicos, anuarios, cuadernillos, volantes, etc.

Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

### **Materiales no escolares**

#### **De los estudiantes**

Los estudiantes deben obtener la autorización previa de su director antes de vender, colocar, hacer circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otro material visual o de audio que no haya sido preparado con la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en el plazo de dos días escolares. Como cortesía, RISD ofrece un servicio de distribución de folletos electrónicos de terceros "PeachJar" a través del cual se pueden distribuir materiales aprobados que no sean de RISD. La aprobación se concederá o denegará en un plazo de dos días lectivos.

*El director de la escuela es responsable de designar las restricciones de tiempo, lugar y forma para la distribución de literatura no escolar por parte de los estudiantes.*

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

[Vea el reglamento FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas del estudiante].

#### **De otros**

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y

respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser entregado al PeachJar.

El solicitante podrá apelar una denegación de conformidad con la correspondiente política de quejas del distrito. [Para más información, véanse las políticas DGBA o GF.]

El Jefe de Personal es responsable de designar la hora, el lugar y la forma de distribución de la literatura no escolar de los miembros de la comunidad y ha designado la oficina principal como la ubicación para los materiales no escolares **aprobados** que se colocarán para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad que se lleve a cabo después del horario escolar en conformidad con el reglamento GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo en conformidad con el reglamento FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos de elecciones durante el período que se utilicen las instalaciones escolares como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

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

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

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita perturbaciones y minimiza los peligros por motivos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumplan con lo siguiente:

Los estudiantes no pueden usar o mostrar ningún artículo de ropa, accesorio o arte corporal que:

- Incluya imágenes, lenguaje o símbolos que representen productos de tabaco, drogas, parafernalia de drogas, alcohol, violencia, discurso de odio, blasfemia, pornografía, símbolos de pandillas otras actividades ilegales.
- Incluye imágenes o lenguaje que creen un entorno hostil o intimidatorio basado en cualquier clase o grupo protegido.
- Accesorios que puedan considerarse peligrosos o que puedan utilizarse como arma.
- Los estudiantes de secundaria no pueden llevar pañuelos de ningún color.

Si el director determina que el aseo o el atuendo de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá una oportunidad para corregir el problema en la escuela y volver al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las infracciones repetidas o graves pueden dar lugar a una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Consulte los Apéndices L y M para conocer el código de vestimenta específico de RISD para alumnos de primaria y secundaria.

## **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)**

### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, como teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos**

Consulte la política del distrito FNCE(LOCAL) para obtener detalles específicos sobre la posesión y el uso de teléfonos celulares.

### **Uso pedagógico de las telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales para fines de instrucción mientras están en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario, las Directrices de uso responsable, que contiene las normas de uso aplicables (véase el Apéndice F.)

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no se estén utilizando para las finalidades de instrucción autorizadas. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria. Dispositivos personales (BYOD) pueden ser usados a discreción del maestro. Solo se pueden usar dispositivos proporcionados por el distrito para las pruebas (evaluaciones del curso, del distrito y del estado).

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

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipo del distrito está restringido a propósitos aprobados solamente. Para utilizar los recursos tecnológicos propiedad del distrito, los estudiantes y los padres deben estar de acuerdo con las Directrices de Uso Responsable. (Ver Apéndice F sobre el uso de estos recursos del distrito). Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

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

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

A cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otra manera ilegal —a los que comúnmente se hace referencia como “sexting”— se la disciplinará en conformidad con el Código de Conducta



Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se la puede denunciar a la policía.

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

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

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

## **Evaluaciones de fin de curso (EOC)**

[Vea **Graduación** en la página 75 y **Pruebas estandarizadas** en la página 102.]

## **Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)**

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Un Comité de Evaluación de la Competencia Lingüística (LPAC), formado por personal del distrito y al menos un representante de los padres, recomendará los servicios a través del programa bilingüe o de ESL. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante deberá finalmente dominar para el trabajo del nivel del grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR español, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página 102, a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

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

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

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Vea también **Transportación** en la página 116]

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

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

[Vea [UIL Texas](https://www.uil texas.org/) (<https://www.uil texas.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL.]. Por lo general, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

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

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere una demostración del dominio de un conocimiento esencial o habilidades en una demostración pública y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en la demostración siempre y cuando el público general esté invitado.

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una Evaluación de Concierto y Repentización de UIL, y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede tocar con la banda durante la presentación de evaluación de UIL, pero es inelegible para otras actividades extracurriculares durante, como mínimo, tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.

- El Distrito no hará distinción entre las ausencias por actividades de la UIL y las ausencias por otras actividades extraescolares aprobadas por el Consejo. En un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de 10 ausencias no relacionadas con una competencia de nivel posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias por competencias de nivel posterior al distrito previas al nivel estatal y un máximo de 2 ausencias para competencias de nivel estatal. Véase la política FM (LOCAL).
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

## **Normas de conducta**

Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de conducta — incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por el reglamento de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

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

Los materiales del programa de educación básico se proveen sin cargo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante provea sus propios útiles escolares, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos determinados, entre ellos:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Cuotas de afiliación a clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de admisión a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identidad del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.

- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al director. [Vea el reglamento FP para obtener información adicional].

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

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden realizar colectas de fondos para fines escolares aprobados en conformidad con los reglamentos administrativos. Cualquier organización externa de recaudación de fondos que desee trabajar con RISD debe ponerse en contacto con el Departamento de Compras en el 469-593-0573 para obtener información sobre cómo convertirse en un proveedor de recaudación de fondos aprobado antes de que se pueda realizar cualquier actividad de recaudación de fondos en cualquier escuela. [Vea los reglamentos FJ y GE para obtener más información].

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

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

### **Acoso por motivo de género**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página63].

### **Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)**

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

<b>Créditos obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Júnior)

## Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

El maestro del salón de clase comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y sus padres. Estas pautas establecen:

- La cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación;
- Cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.);
- En qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado; y
- Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 101 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación].

## Graduación (solo niveles de grado de secundaria)

### Requisitos para recibir un diploma

Encontrará información detallada sobre los requisitos para graduarse en la escuela secundaria (incluidos los honores de graduación) en el [RISD Chart Your Course Website](#). Esta publicación del distrito se mantiene en línea y está disponible para todos los estudiantes y sus padres. Ver [www.risd.org](http://www.risd.org).

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

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

## Requisitos de pruebas para la graduación

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia de los EE. UU.

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

Hay tres periodos de exámenes durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC. Las ventanas se producen en los meses de otoño, primavera y verano.

La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Vea al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación.]

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

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 102.]

## Programa de graduación fundamental

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará en función del programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental presenta acreditaciones, que son orientaciones de interés que incluyen:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e Industria
- Servicio Público
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios.

Las acreditaciones que un estudiante obtenga se indicarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación fundamental con un “nivel distinguido de logro” que refleja la finalización de al menos una acreditación y de Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Se completará un **Plan de Graduación Personal** para cada estudiante de preparatoria, como se describe en la pagina 79]

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin una acreditación. Sin embargo, después del año sophomore del estudiante, el estudiante y el padre del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El distrito informará al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. El estudiante y el padre del estudiante deberán entonces presentar una solicitud por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación. Un estudiante que desea asistir a un instituto universitario o una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar atentamente si graduarse con el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o el instituto universitario al que el estudiante aspira.

Un estudiante que se gradúa en virtud del programa de graduación fundamental también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para el desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de crédito doble, en un examen de AP o IB, en determinados exámenes nacionales de preparación para la universidad o admisión a la universidad, o para conseguir una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

No se exige que los estudiantes completen un curso de Álgebra II para graduarse en virtud del programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente este hecho a los padres de los estudiantes. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que el estudiante no reúna los requisitos para la admisión automática en institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertas ayudas financieras y subsidios mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

### **Créditos requeridos**

El programa de graduación fundamental exige la finalización de los siguientes créditos:

<b>Área de curso</b>	<b>Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental</b>	<b>Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación</b>
Inglés/Artes Lingüísticas	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3.5	3.5

Área de curso	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental	Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación
Economía libre empresa	0.5	0.5
Educación Física	1	1
Idioma que no sea inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Ciencias de la salud	0.5	0.5
Cursos electivos	3.5	5.5
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física.** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con un curso en artes lingüísticas de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.
- **Idioma que no sea inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
  - Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
  - En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### **Acreditaciones disponibles**

Al ingresar al grado 9, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener.

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

Antes de graduarse de la escuela preparatoria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deberán



completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Para más información, consulte a su Coordinador de estudios universitarios y carreras profesionales.

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

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

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

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

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

## **Planes de graduación personales**

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela preparatoria.

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro constituye un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición en la promoción.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes de terminar el grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la elección de acreditación del estudiante.

Repase [TEA's Graduation Toolkit](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures) (<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>).

Un estudiante puede modificar su plan de graduación personal después de esta confirmación inicial. La escuela enviará un aviso escrito sobre cualquier modificación de este tipo a los padres del estudiante.

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

Todas las primaveras, el distrito brindará una actualización a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Nota:** El distrito puede exigir que se completen determinados cursos para graduación incluso si el estado no exige estos cursos para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

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

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

### **Estudiantes con discapacidades**

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

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

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

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

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

## **Becas y subsidios**

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

Vea **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)** en la página 81 para obtener más información.

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

## **Acoso**

[Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias en la página 63].

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

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliarse, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

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

El distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director, superintendente o la policía.

[Vea **Intimidación** en la página 47 y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

## Salud— Física y mental

### Enfermedad (todos los niveles de grado)

Cuando su hijo se enferme, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Los reglamentos estatales exigen que las escuelas no dejen entrar a su establecimiento a los estudiantes que tengan determinadas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, no puede asistir a la escuela hasta que haya pasado 24 horas sin fiebre, sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes que presenten enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea sin tomar medicamentos de supresión de la diarrea durante 24 horas.

La enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre.

El distrito debe reportar ciertas enfermedades transmisibles (contagiosas) al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) o a la autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas enfermedades que se deben informar.

La enfermera de la escuela está a disposición de los padres para responder cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo debería quedarse en casa o no.

### Vacunación (todos los niveles de grado)

Un estudiante debe estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será vacunado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede acceder al [DSHS exemption form \(https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx\)](https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx) en línea o escribiendo a la siguiente dirección:

Texas Department of State Health Services  
Immunization Section, Mail Code 1946  
P.O. Box 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomiélitis

- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Anti meningocócica
- Hepatitis A

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

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis bacteriana** en la página 89.

[Vea los [Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements](https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm) (<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

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

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

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

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

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

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: [Managing Head Lice in School Settings and at Home](https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm) (<https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>).

[Vea el reglamento FFAA para obtener información adicional].

## Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)

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

El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante.

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento no recetado.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

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

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

## Asma y reacciones alérgicas graves

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

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

Vea también **Alergias a los alimentos** en la página 82]

### **Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

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

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

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Fomento de la salud mental e intervención temprana: Desarrollo de habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsables;
- Prevención e intervención del abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y plan después del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
- Intervención y apoyo al comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de los jóvenes; y
- Clima escolar seguro, solidario y positivo.

Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información [RISD Counseling Services website](#).

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

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

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que

un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener información adicional].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** en la página 16 o **Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental** en la página 19 para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejería** en la página 60 para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- **Recursos de salud física y mental** en la página 82 para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 82 para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

## **Requisitos de actividad física**

### **Escuelas primarias**

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

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

### **Escuelas secundarias y preparatorias**

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela media o junior high participen en al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa por cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres], de acuerdo con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela media y secundaria del distrito, consulte con el director.

### **Restricción temporal de participación en educación física**

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

### **Evaluación de la condición física (grados 3-12)**

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes en los grados 3o a 12o que están inscritos en una clase de educación física o un curso para el que se otorgan créditos de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con su maestro de educación física.



## Pruebas de detección de la salud física / Exámenes

### Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)

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

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

RISD *requiere exámenes físicos anuales para los estudiantes atletas y banda de música*. Se debe presentar anualmente este examen al distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Lea la explicación de [sudden cardiac arrest](https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death>) de la UIL para obtener más información.

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

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

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

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

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

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

[Vea el reglamento FFAA para obtener información adicional].

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

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

Consulte la página web del distrito en [Health Information](#) para obtener información sobre la meningitis.

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

[Vea Vacunación en la página82].

### **Diabetes**

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, se permitirá que un estudiante con diabetes posea y utilice suministros y equipos de control y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Vea el reglamento FFAF(LEGAL) para obtener más información].

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

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en las Pautas para la atención de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en la página web [Allergies and Anaphylaxis](https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/) (<https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>)

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder por medio de la enfermera de la escuela.

[Vea **Celebraciones** en la página 52 y el reglamento FFAF para obtener más información].52

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

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 39 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

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

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

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

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

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

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

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

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. (LOCAL) sobre los temas que se exponen a continuación [district's policy manual](#), disponible en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=370>.

- Gestión de la alimentación y la nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud basados en la escuela - Política FFAE FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención basada en el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo a los estudiantes: FFC
- Seguridad de los estudiantes FFF
- Abuso y abandono de menores: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: FFH

- Libertad frente al acoso: FFI

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

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

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo 5 reuniones. Para más información sobre el SHAC del distrito, consulte la página web del distrito.

Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la asamblea. Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC, las actas de las asambleas y una grabación de cada asamblea en el sitio web del distrito en <https://web.risd.org/healthpe/shac/>

[Consulte **Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana** en la página 18, **Consentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual** en la página 63, y las políticas BDF y EHAA para obtener más información].

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

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con: <https://web.risd.org/childnutrition/wellness-policy/>

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

Cada escuela desarrollará un proceso consistente para las directrices de los deberes a través del liderazgo del director en colaboración con los profesores de la escuela. El proceso debe estar en marcha al comienzo de cada año escolar y debe incluir recomendaciones de tiempo para las tareas, propósitos claramente establecidos para la tarea, estrategias para los maestros y los padres, y el plan de comunicación que se utilizará con los padres y los estudiantes a nivel del campus y de los maestros de aula. El proceso de los deberes del campus debe proporcionarse a los padres y a los alumnos al principio del año escolar y a los nuevos padres cuando matriculen a sus alumnos.

### **Agencias del orden público (todos los niveles de grado)**

#### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

### **Estudiantes detenidos**

La ley estatal requiere que el Distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante ha incurrido en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías con el fin de establecer la identidad de un alumno cuando éste pueda haber incurrido en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como, por ejemplo, una fuga.
- Por un agente de la libertad condicional si existe una causa probable para creer que el alumno ha violado una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para tomar un estudiante en custodia.

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

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

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.

- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

## **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela. Un estudiante que es enviado a casa por la enfermera de la escuela todavía debe presentar una nota de excusa al regresar a la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

## **Durante el almuerzo**

Las escuelas de RISD son campus cerrados durante el día de instrucción. Los directores de las escuelas pueden, pero no están obligados, a permitir visitantes adultos para el almuerzo o en actividades designadas del campus de acuerdo con los procedimientos establecidos del campus. Los directores también pueden limitar el tipo de visitante (por ejemplo, sólo padres/tutores) o el número de visitantes, así como la frecuencia y la duración de las visitas.

## **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que salgan del campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el ***Código de Conducta Estudiantil***.

## **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

La caja de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Si un estudiante pierde un artículo, debe verificar en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de llevar artículos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable de la pérdida o el robo de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

## **Trabajo atrasado**

Los profesores informarán a los estudiantes y a los padres de las pautas de calificación de las tareas/deberes que no se entreguen a la hora designada por el profesor. Los plazos especificados y las reducciones de puntos deben ser comunicados al principio de cada semestre. Las reducciones de puntos por trabajo tardío deben ser razonables, y las reducciones de puntos más severas deben administrarse sólo después de que el plazo inicial especificado no se haya cumplido.

## **Trabajo de recuperación**

### **Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)**

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el plazo especificado por el maestro. El estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el/la maestro/a recibirá una calificación de cero por la tarea.

Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la "asistencia para obtención de crédito o calificación final". [Vea **Asistencia para crédito o calificación final** en la página 78].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

## **Trabajo de recuperación del DAEP**

### **Grados 9 y 12:**

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización proporcionado por el Distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información].

## **Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)**

### **Medios alternativos para recibir trabajo de curso**

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

### **Oportunidad de completar cursos**

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización proporcionado por el Distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

## **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni se le exige que no discrimine por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (véase más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados, o ambos.



Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género:

Dr. Matthew Gibbins  
Superintendente Adjunto  
400 S. Greenville Ave., Richardson, TX 75081  
[matthew.gibbins@risd.org](mailto:matthew.gibbins@risd.org)  
469-593-0280

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante las horas de trabajo de Distrito, los informes pueden hacerse en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

Alicia Zornig  
Directora, 504  
701 W. Beltline Rd., Bldg D., Richardson TX 75080  
[alica.zornig@risd.org](mailto:alica.zornig@risd.org)  
469-593-7517

- Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte al superintendente:

Tabitha Branum  
Superintendente  
400 S. Greenville de Richardson TX 75081  
[tabitha.branum@risd.org](mailto:tabitha.branum@risd.org)

[Vea los reglamentos FB, FFH y GKD para obtener más información].

## **Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)**

RISD se compromete a atender las necesidades de todos los estudiantes, lo que incluye a aquellos estudiantes que necesitan un arreglo de instrucción no tradicional.

Un programa de elección que permite a los estudiantes de secundaria de RISD que reúnen los requisitos necesarios experimentar un plan de estudios riguroso y a su propio ritmo mientras trabajan en un entorno de grupos pequeños para obtener los créditos de secundaria necesarios para obtener un diploma de secundaria. Los estudiantes pueden asistir a MPA sin costo alguno. MPA ofrece dos (2) sesiones cada día y los estudiantes asisten durante cuatro (4) horas (8:00 a.m. - 12:00 p.m. y 12:00 p.m. - 4:00 p.m.). Los estudiantes que deseen inscribirse en el programa MPA deben completar una solicitud y participar en una entrevista. El consejero del

programa MPA evaluará el expediente académico del estudiante y trabajará con él para desarrollar una estrategia que le permita graduarse bajo su plan de graduación deseado. Hay tutoría disponible para los estudiantes con dificultades. Los estudiantes que completen sus estudios en el programa MPA pueden participar en las ceremonias de graduación con su campus de origen y recibirán un diploma de su escuela de origen. Para más información sobre este programa, póngase en contacto con el consejero de su escuela.

Escuela nocturna. Los estudiantes de secundaria de RISD pueden inscribirse en la escuela nocturna con el fin de recuperar los créditos perdidos (recuperación de créditos). La escuela nocturna no se recomienda para avanzar en los cursos básicos. El entorno no proporciona el desarrollo académico intenso necesario para preparar a los estudiantes para las evaluaciones EOC que deben aprobar para graduarse en RISD y otras escuelas públicas de Texas. Los comités de admisión de las universidades, particularmente en los ámbitos competitivos, revisan cuidadosamente todos los aspectos del expediente académico del estudiante. Además de evaluar el rigor de los cursos elegidos, a menudo consideran las opciones que los estudiantes eligen para obtener esos créditos del curso. Aunque es necesario como una opción de respaldo para la recuperación de créditos en un curso en el que el estudiante ha sido instruido previamente, no se recomienda inscribirse en la escuela nocturna como una forma inicial de obtener créditos de cursos básicos. Consulte a su consejero para obtener información sobre la escuela nocturna, las solicitudes y los requisitos relacionados con STAAR y EOC.

## **Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)**

### **Trabajar juntos**

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Consejería académica** en la página 62]
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela y pida una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 101].

- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea **Voluntarios** en la página 119 y el reglamento GKG para obtener más información].
- Participar en las organizaciones de padres del campus.
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:

Dr. Carrie Thomas  
 Directora de Compromiso con la Comunidad  
 400 S. Greenville de Richardson TX 75081  
 carrie.thomas@risd.org  
 469-593-0307

- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)** en la página 90 y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información].
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva para conocer mejor el funcionamiento del Distrito. Las reuniones ordinarias de la junta se celebran normalmente *el primer jueves* de cada mes a las 6 p.m. en el Edificio de Administración en 400 S. Greenville, Richardson, TX 75081. Un orden del día para una reunión ordinaria o extraordinaria se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en línea en [www.risd.org](http://www.risd.org). [Vea los reglamentos BE y BED para obtener más información].

## **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagan una tarifa para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar
- Estacionar en doble fila
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla

- Estacionar en un carril de bomberos
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

## **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)**

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas** en la página 26].

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener información adicional].

## **Oración (todos los niveles de grado)**

Se aplicará lo siguiente:

1. El Distrito permitirá la oración o meditación privada y voluntaria por parte de individuos. Dicha actividad no será perturbadora ni interferirá con los derechos de los demás.
2. El Distrito y sus empleados actuando en sus capacidades oficiales no deberán componer, patrocinar, dirigir, alentar o sugerir la recitación de oraciones en las instalaciones escolares durante el horario escolar o antes, durante o después de cualquier evento atlético o extracurricular público patrocinado por la escuela.
3. El Distrito no permitirá la recitación de oraciones públicas iniciadas por los alumnos como parte de una clase organizada, equipo o actividad patrocinada por la escuela. Sin embargo, nada prohíbe que los alumnos participen voluntariamente en oraciones privadas individuales o en grupo que no se produzcan bajo el patrocinio o la participación del Distrito o de sus empleados. Así, un alumno o grupo de alumnos, por ejemplo, puede optar por rezar una oración privada no patrocinada por la escuela antes del almuerzo o antes de una competición deportiva. Los estudiantes también pueden discutir asuntos religiosos con sus compañeros en la medida en que no se produzca una interrupción material, al igual que lo harían con otros temas o actividades no religiosas.

## Promoción y retención

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicos. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro,
- Calificaciones,
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado, y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

### Prekinder O Kindergarten

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekinder o kindergarten.

### Niveles de Primaria y Secundaria

#### Grados 1 y 2:

La promoción de los estudiantes de los grados 1 y 2 se basará en evaluaciones formales e informales Orientación de TEKS.

#### Grados 3 y 6:

Para ser promovido de un grado al siguiente, un estudiante debe alcanzar un promedio general de setenta (70) o más en todas las materias y una calificación de setenta (70) o más en lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

#### Promoción en la Escuela Secundaria - Grados 7 y 8

Para ser promovido de un nivel de grado al siguiente, un estudiante deberá alcanzar un promedio general de setenta (70) o más para el año en todos los cursos tomados. El promedio general se obtendrá promediando la calificación numérica final de todos los cursos tomados. Además, los estudiantes deberán alcanzar un promedio de setenta (70) o más en todas las asignaturas siguientes: lengua y literatura, matemáticas, estudios sociales y ciencias.

Nota:

- Los estudiantes en los grados 3o-8o que reciben instrucción por encima de su nivel de grado matriculado tomarán la Evaluación del Estado que se correlaciona con la instrucción que están recibiendo. Si no hay una Evaluación Estatal para la instrucción por encima del nivel de grado, el estudiante recibirá la Evaluación Estatal de su grado matriculado para cumplir con los requisitos federales y estatales.
- Si un estudiante de 3o a 8o grado está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que el estudiante se administrará una evaluación obligatoria del estado, el estudiante tendrá que tomar una evaluación obligatoria del estado aplicable sólo para el curso en el que está inscrito, a menos que se requiera hacerlo por la ley federal.

Ver EIE(LOCAL).

### **Repetir en grados de primaria y secundaria**

De acuerdo con HB 3803, un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el grado donde estaba el año anterior hasta 8o.

### **Niveles de grado de la escuela preparatoria**

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea **Clasificación por nivel de grado** en la página 74].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación** en la página 58 y **Pruebas estandarizadas** en la página 101].

### **Repetir un curso de crédito de preparatoria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe. Solo se incluirá la primera calificación de pase del estudiante para calcular la posición en la promoción.

### **Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela**

[Vea **Salir del campus** en la página 92]

### **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan al menos una vez cada nueve semanas.

Durante la cuarta semana de un periodo de calificaciones de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en lengua y literatura inglesas, matemáticas, ciencias o estudios sociales está cerca o por debajo de 70 o es inferior al nivel de rendimiento esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que coordine una reunión con el maestro. Póngase en contacto con el profesor de su hijo o con el director para programar una reunión.

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por el consejo. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro no puede ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del Distrito. [Vea **Pautas de calificación** en la página 58 y el reglamento EIA(LOCAL) para obtener más información].

Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro. Si no se resuelve la cuestión, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director en conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

Alguno de los padres debe firmar y devolver las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio a la escuela. El distrito puede comunicar la información académica sobre un estudiante de manera electrónica, incluso los informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a pedir una firma manuscrita como acuse de recibo.

## **Represalias**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 63].

## **Evaluaciones del Estado obligatorias**

### **STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3o-8o**

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3o-8o
- Lectura, anualmente en los grados 3o-8o
- Ciencias, en los grados 5o y 8o
- Estudios Sociales, en el grado 8o

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior**

Si un estudiante de 3o a 8o grado está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que el estudiante se administrará una evaluación obligatoria del estado, el estudiante tendrá que tomar una evaluación obligatoria del estado aplicable sólo para el curso en el que está inscrito, a menos que se requiera hacerlo por la ley federal. Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3o-8o si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

### **Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela preparatoria**

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran en los siguientes cursos: Álgebra I, Inglés I e Inglés II, Biología, Historia de los EE. UU. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado. Hay tres periodos de exámenes durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC. Las ventanas se producen en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

## **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles de grados) Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.**

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

## **Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales**

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Vea Graduación en la página 75]. STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

## **Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el año escolar subsiguiente:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a que participen en el desarrollo de este plan.



## Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad mediante *Crime Stoppers*.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

### Seguro contra accidentes

En general, el distrito no proporciona seguro de accidentes a los alumnos. Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

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

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

### Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

## **Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7o-12o. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea:

- [Homeland Security's Stop the Bleed \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Stop the Bleed Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/)

## **Tratamiento médico de emergencia e información**

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

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

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

## **Información de cierre de emergencia de las escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número

de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías: Además, el distrito también puede alertar a la comunidad de las siguientes maneras: la página de inicio de RISD en <http://risd.org>; páginas de inicio del campus; cuentas de medios sociales del distrito (Facebook en: <https://www.facebook.com/RichardsonISD>; Twitter @RichardsonISD; Instagram InstaRISD); y / o a través de los principales medios de comunicación locales.

[Vea **Comunicaciones automatizadas de Emergencia** en la página 57] .

## **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Son exámenes de opción múltiple administrados por ACT y College Board (SAT).

El propósito de estos exámenes es medir la preparación de un estudiante de secundaria para la universidad y proporcionar a las universidades un punto de datos común que se puede utilizar para comparar a todos los solicitantes. Los responsables de admisiones de las universidades revisarán las puntuaciones de los exámenes estandarizados junto con tu nota media de bachillerato, las clases cursadas en el instituto, las cartas de recomendación de profesores, orientadores y mentores, las actividades extracurriculares, las entrevistas de admisión y los ensayos personales. La importancia de los resultados de los exámenes en el proceso de solicitud varía de una universidad a otra.

Mientras que algunas universidades han convertido en "opcionales" los exámenes o han eliminado los requisitos de los exámenes ACT y SAT (College Board) para la admisión, muchas universidades siguen exigiendo estos resultados para las ayudas económicas o las becas por méritos.

Richardson ISD proporciona a todos los juniors la oportunidad de participar en el examen ACT durante el día escolar, sin costo alguno para ellos o sus familias. RISD proporcionará una prueba ACT en línea sin escribir a los juniors en su campus de RISD en la primavera. Los estudiantes serán inscritos automáticamente para la prueba ACT durante el día escolar por su campus de la escuela secundaria.

**Nota:** La participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de rendimiento en su diploma y transcripción bajo el programa de graduación de la fundación y puede calificar como un sustituto de un requisito de prueba EOC. El rendimiento de un estudiante en un determinado nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la 102].

## **Cambios de horario (niveles de secundaria y bachillerato)**

### **Criterios para determinar los cambios de horario**

Los cambios de horario se hacen normalmente por una o más de las siguientes condiciones:

1. Un estudiante reprueba un curso requerido haciendo necesario un ajuste de horario.
2. El cambio es necesario como resultado de los créditos obtenidos en la escuela de verano.
3. El cambio es necesario para equilibrar la carga de clases dentro del horario general.
4. El cambio es necesario como resultado de que un estudiante tiene un horario que obviamente no es educativamente defendible, es decir, no tiene el curso requerido o no tiene los cursos necesarios para la graduación.
5. El cambio es necesario porque un alumno ha sido elegido o asignado administrativamente a una actividad dentro del centro asignado a una actividad dentro de la escuela.
6. El cambio es necesario para permitir que un estudiante se gradúe en el año en particular.
7. Cualquier cambio que, a juicio del director, redunde en beneficio del alumno.

### **Alta y baja de cursos -**

1. Un estudiante puede añadir o abandonar un curso durante los primeros cinco días de clase de cada semestre si se cumplen las condiciones esenciales para un cambio de horario.
2. Los estudiantes que abandonen cursos normalmente serán reasignados para el resto del semestre.
3. Al final de la tercera semana del primer ciclo de 9 semanas, los estudiantes pueden solicitar un cambio de horario de una clase AP/PreAP u OnRamps a un curso académico. La calificación que el estudiante obtuvo en las primeras 3 semanas será transferida a la nueva clase de nivel académico programada. Después del final de la cuarta semana del primer ciclo de 9 semanas, la próxima oportunidad para abandonar un curso Pre-AP/AP o OnRamps será al final del semestre.
4. Un estudiante puede abandonar un curso regular hasta e incluyendo el último día de las primeras nueve semanas de cada semestre (o el 45º día lectivo del semestre) si al abandonar el curso, el estudiante sigue teniendo el número de clases requeridas (ver Requisitos de Asistencia a Tiempo Completo).
5. Un estudiante no puede abandonar un curso de un semestre después del último día de la novena semana de cada semestre (o el 45º día lectivo del semestre).
6. Se requiere el permiso escrito de los padres para que cualquier estudiante de secundaria añada o abandone un curso.

### **Deben tenerse en cuenta los requisitos de admisibilidad**

Si un estudiante abandona un curso con un promedio reprobatorio después del final de la cuarta semana del primer período de calificaciones, se considera una calificación reprobatoria a los fines de la elegibilidad, excepto en los siguientes casos:

Abandonar una clase avanzada, que está exenta para no-pass, no-play no causa la pérdida de elegibilidad **a menos que** el estatus de tiempo completo se vea afectado. La política de RISD requiere que el estudiante esté inscrito en **al menos 7** cursos con

créditos estatales y locales para el estatus de tiempo completo, a menos que la disposición de exclusión haya sido concedida por el administrador del campus. (Véase en el Apéndice la lista de clases avanzadas).

Persona de contacto: Director de Atletismo

## **Instalaciones de la escuela**

### **Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)**

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito:

Director Ejecutivo de Operaciones al 469-593-0170.

### **Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

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

[Vea el reglamento CO para obtener información adicional].

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

1. Correo: U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410; o

2. Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. Correo electrónico: [Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

“Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas. (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al cual se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY). La agencia local que administra el programa es el distrito. La agencia local que administra el programa es el distrito. Vea la Declaración de no discriminación en la página 78 para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación.

## **Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el director de su escuela. [Vea el reglamento FFA para obtener información adicional].

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

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en el exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de emergencia, se colocarán carteles 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Director Ejecutivo de Operaciones al 469-593-0170.

## **Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el [Student Code of Conduct](#) o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

## **Biblioteca (todos los niveles de grado)**

La biblioteca está abierta para que los estudiantes la usen de forma independiente durante los siguientes horarios con el permiso de un maestro:

- Biblioteca de las escuelas primarias: 7:50 a.m. - 3:00 p.m.
- Biblioteca de las escuelas secundarias: 7:50 a.m. - 3:00 p.m.
- Biblioteca de las escuelas preparatorias: 9:00 a.m. - 4:20 a.m.

\* Algunas bibliotecas escolares pueden estar abiertas antes y/o después de las clases. Póngase en contacto con el encargado de la biblioteca de su escuela para obtener más información.

## **Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes podrán transitar por ciertas áreas de la escuela antes y después de clase con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad programada. Póngase en contacto con el administrador de su campus para obtener más información.

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben marcharse del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad con la supervisión de un maestro o algún otro empleado o adulto autorizado.

## **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)**

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

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

## **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Un padre debe proporcionar el permiso escrito para que un estudiante participe en un viaje de estudios y será aprobado por adelantado por el director del campus y conectado directamente a un programa o a una actividad educacional del distrito.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante



debido a una necesidad económica. Vea **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página 73 para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Registros**

### **Registros en general (todos los niveles de grado)**

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de las , pertenencias personales , o del vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del Distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

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

Los escritorios, los casilleros, la tecnología proporcionada por el Distrito y otros artículos similares son propiedad del Distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en la propiedad del Distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

### **Detectores de metales (todos los niveles de grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela. Los alumnos son sometidos a cacheos aleatorios con detectores de metales.

## **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener información adicional].

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 70 y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información].

## **Perros amaestrados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Las revisiones conducidas por perros entrenados no serán anunciadas por adelantado. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

[Vea también **Esteroides** en la página 85].

## **Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante es totalmente responsable de la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del Distrito y debe asegurarse de que el vehículo estacionado permanezca cerrado y él/ella debe permanecer en posesión de las llaves. Los vehículos estacionados en la propiedad del Distrito están bajo la jurisdicción del Distrito y el estudiante debe estar de acuerdo en cumplir con las reglas del Distrito como condición para estacionar en la propiedad del Distrito. Los funcionarios de la escuela pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que haya una causa razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. El Distrito se pondrá en contacto con los padres si el estudiante se niega a abrir el vehículo. Si los padres se niegan a registrar el vehículo o si no se puede contactar con ellos, el Distrito pondrá el asunto en manos de las fuerzas del orden. Cuando sea apropiado, el Distrito se pondrá en contacto con las fuerzas del orden incluso cuando se conceda el permiso de registro.

## **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con

preguntas sobre estos programas se debe comunicar con el director de su escuela para conseguir la información del contacto adecuado.

El Programa de Libros Parlantes de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas [Talking Book Program](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros gratuitos a los tejanos que reúnan los requisitos necesarios, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

## Pruebas estandarizadas

### SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Son exámenes de opción múltiple administrados por ACT y College Board (SAT).

El propósito de estos exámenes es medir la preparación de un estudiante de secundaria para la universidad y proporcionar a las universidades un punto de datos común que se puede utilizar para comparar a todos los solicitantes. Los responsables de admisiones de las universidades revisarán las puntuaciones de los exámenes estandarizados junto con tu nota media de bachillerato, las clases cursadas en el instituto, las cartas de recomendación de profesores, orientadores y mentores, las actividades extracurriculares, las entrevistas de admisión y los ensayos personales. La importancia de los resultados de los exámenes en el proceso de solicitud varía de una universidad a otra.

Mientras que algunas universidades han convertido en "opcionales" los exámenes o han eliminado los requisitos de los exámenes ACT y SAT (College Board) para la admisión, muchas universidades siguen exigiendo estos resultados para las ayudas económicas o las becas por méritos.

Richardson ISD proporciona a todos los juniors la oportunidad de participar en el examen ACT durante el día escolar, sin costo alguno para ellos o sus familias. RISD proporcionará una prueba ACT en línea sin escribir a los juniors en su campus de RISD en la primavera. Los estudiantes serán inscritos automáticamente para la prueba ACT durante el día escolar por su campus de la escuela secundaria.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de rendimiento en la transcripción del estudiante bajo el programa de graduación de la fundación y puede calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso (EOC) en ciertas circunstancias. El rendimiento de un estudiante en un determinado nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

### Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada "Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)". La TSIA 2 evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a

través del distrito o como una medida de Preparación Universitaria, Profesional y Militar (CCMR) aprobada por el estado.

## **Llegadas tarde (todos los niveles de grado)**

Ocasionalmente, un retraso inevitable hará que un alumno llegue tarde. Cuando un estudiante llega tarde, se pierde un valioso tiempo de instrucción y causa una interrupción en el proceso educativo. La disciplina por tardanza será manejada a nivel de la escuela.

### **Estudiantes de la escuela primaria**

Un estudiante que no está en su aula asignada cuando suena la campana de tardanza está atrasado. Un estudiante que llega más de quince (15) minutos tarde a un período de clase puede ser designado como ausente por un día parcial y la ausencia puede ser contada como una ausencia injustificada en el registro de asistencia.

### **Estudiantes de secundaria**

Un estudiante que no está en su aula asignada cuando suena la campana de tardanza está atrasado. Los estudiantes que llegan tarde deben seguir el proceso del eliminador de retrasos del campus para obtener permiso para entrar en clase después de la campana de retraso. Un estudiante que llega más de quince (15) minutos tarde a clase puede ser designado como ausente por un día parcial y la ausencia puede ser contada como injustificada.

Es posible que un estudiante que llega más de 15 minutos tarde a la clase sea asignado al hall de detención o que se le aplique otra consecuencia adecuada.

## **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)**

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que

se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea Biblioteca (todos los niveles de grado) en la página 109.p Para obtener información sobre el programa de exclusión voluntaria de libros impresos del RISD (Print Books Title Select Opt Out Program) <https://web.risd.org/libraryit/opt-out-program/>

## Transferencias (todos los niveles de grado)

Según la ley estatal y federal, un padre puede solicitar el traslado de su hijo a:

- otro salón de clases o escuela si la junta directiva o su designado ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, incluyendo la intimidación cibernética (como se define en el Código de Educación). El transporte no se proporciona para una transferencia a otra escuela. (Consulte al director si el Distrito determina que su hijo ha participado en el acoso escolar y será trasladado a otra escuela).
- asistir a una escuela pública segura en el Distrito si el niño asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si el niño ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela.
- otra escuela si el niño ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por esa agresión. (Nota: No se proporciona transporte para el traslado a otro campus).
- el mismo campus donde cualquier otro estudiante que resida en el hogar y que reciba servicios de educación especial si el nivel de grado apropiado para el estudiante que se transfiere se ofrece en el campus. (Nota: El Distrito no está obligado a proporcionar transporte al otro(s) estudiante(s) del hogar).
- el campus solicitado (sujeto a disponibilidad) a petición de uno de los padres si éste es un agente de la paz (tal como se define en la sección 1701.001 del Código de Ocupaciones de Texas) o un militar (definido como un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de EE.UU. o de la Guardia Nacional de Texas).

El director de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos específicos que pueden aplicarse a estas transferencias. El director está autorizado a trasladar a un alumno de un aula a otra. El superintendente está autorizado a investigar y aprobar los traslados entre escuelas.

[Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 33, **Intimidación** en la página 47, y **Un Estudiante que Tiene Dificultades de Aprendizaje o que Necesita Educación Especial o Servicios de la Sección 504** en la página 39, para otras opciones de transferencia].

## Transporte (todos los niveles de grado)

### Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 111].

### Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, llame al 469-593-5900 o escriba [student.transportation@risd.org](mailto:student.transportation@risd.org).

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las indicaciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrajear el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito.
- Respetar todas las reglas habituales del salón de clase.
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye perder el privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP].

## **Vandalismo (todos los niveles de grado)**

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Videocámaras (todos los niveles de grado)**

Por efectos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo,

Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante** cuando la ley aún no lo permite en la página 20.]

## **Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)**

### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse primero en la oficina principal.

- Estar dispuesto a mostrar identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

## **Almuerzo y actividades en la escuela**

Las escuelas de RISD son campus cerrados durante el día de instrucción. Los directores de las escuelas pueden, pero no están obligados, a permitir visitantes adultos para el almuerzo o en actividades designadas del campus de acuerdo con los procedimientos establecidos del campus. Los directores también pueden limitar el tipo de visitante (por ejemplo, sólo padres/tutores) o el número de visitantes, así como la frecuencia y la duración de las visitas.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante** cuando la ley aún no lo permite en la pagina 20.]

## **Personas no autorizadas**

De acuerdo con el § 37.105 del *Código de Educación de Texas*, un administrador de la escuela o un oficial de recursos escolares (SRO) tendrá la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del Distrito si la persona se niega a salir pacíficamente a petición y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de manera inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede dar lugar a la denegación de entrada o la expulsión.

Las apelaciones respecto a la denegación de entrada o a la expulsión de la propiedad del Distrito pueden presentarse de acuerdo con políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL) corresponda.

[Normas del Código de Conducta Estudiantil.]



## **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

### **Grupos empresariales, cívicos y juveniles**

El Distrito puede permitir que los representantes de las Sociedades Patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos presenten información a los estudiantes sobre la pertenencia a la sociedad.

### **Voluntarios (todos los niveles de grado)**

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, póngase en contacto con:

Dr. Carrie Thomas  
Directora de Compromiso con la Comunidad  
400 South Greenville, Richardson, TX 75081  
carrie.thomas@risd.org  
469-593-0307

RISD utiliza VOLY, un sistema de gestión de voluntarios, para publicar oportunidades de voluntariado y encontrar voluntarios. To volunteer on an RISD campus, you will need to create a VOLY account by visiting the VOLY website at <https://web.risd.org/home/volunteer/>

Richardson ISD requiere que cada voluntario se registre en VOLY anualmente para ser elegible para oportunidades de voluntariado durante cada año escolar. RISD también requiere que cada voluntario se someta a una verificación de antecedentes antes de trabajar con los estudiantes. Se le pedirá que complete la verificación de antecedentes durante la creación de la cuenta VOLY o el proceso de reinscripción. Los voluntarios recibirán un correo electrónico con la aprobación de su verificación de antecedentes, que puede tardar hasta dos o tres semanas.

Una vez aprobada, podrá inscribirse directamente en las oportunidades de voluntariado a través de la plataforma VOLY.

### **Registro de Votantes (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votantes en la oficina del campus principal.

### **Baja de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

Las ausencias continuas y consecutivas de un estudiante sin notificación pueden resultar en el retiro administrativo de la matrícula.

## Glosario

El glosario proporciona definiciones legales y establecidas localmente y tiene por objeto ayudar a los lectores a comprender los términos relacionados con el Manual para estudiantes y padres y el Código de conducta estudiantil.

**La instrucción acelerada, incluyendo la instrucción suplementaria**, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada puede proporcionarse asignando un alumno a un profesor de aula certificado como maestro, ejemplar o reconocido, o proporcionando instrucción suplementaria además de la instrucción regular.

**ACT**, la “Prueba Universitaria Americana” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

**ACT-Aspire** está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

**ARD** siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

**CPS** siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

**DAEP** siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

**DPS** siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

**DSHS** siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

**ED** siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

**Evaluaciones de EOC (fin de curso)** son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

**ESSA** siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

**FERPA** se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

**IEP** siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

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

**ISS** se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

**PGP** siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

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

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

**SHAC** siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

**STAAR** siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternativo 2** es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

**Evaluaciones obligatorias del estado** se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

**Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

**TAC** siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

**TEA** siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

**TSI** siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

**TXVSN** siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

**UIL** siglas en inglés de “Liga Inter escolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

# APÉNDICES

## APÉNDICE A

### Opciones y requisitos

*Información para ayudar a los alumnos con dificultades de aprendizaje o que puedan necesitar servicios de educación especial.*

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, los padres pueden ponerse en contacto con la persona indicada a continuación para informarse sobre el sistema general de remisión o selección de servicios de apoyo del Distrito. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la remisión para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el aula regular deben ser considerados para servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para los servicios de educación especial. En un plazo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, se notificará a los padres y se les pedirá que den su consentimiento para la evaluación. El Distrito debe completar la evaluación y el informe dentro del tiempo prescrito por la ley una vez que el Distrito reciba el consentimiento por escrito para las pruebas. El Distrito debe entregar una copia del informe a los padres.

Si el Distrito determina que la evaluación no es necesaria, el Distrito proporcionará a los padres un aviso por escrito que explique por qué el estudiante no será evaluado. Esta notificación escrita incluirá una declaración que informe a los padres de sus derechos si no están de acuerdo con el Distrito. Además, el aviso debe informar a los padres de cómo obtener una copia del *Aviso de Salvaguardias Procesales - Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades*. El Distrito dispone de información adicional sobre la ley IDEA en un documento complementario, *A Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process*.

Los siguientes sitios web proporcionan información a aquellos que buscan información y recursos específicos para los estudiantes y sus familias:

- Texas Project First (<http://www.texasprojectfirst.org>)
- Partners Resource Network (<http://prntexas.org/>)

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o una remisión para la evaluación para la educación especial es:

Persona de contacto: Director Ejecutivo de Servicios para Estudiantes Especiales  
Número de teléfono: 469-593-7500

## APÉNDICE B

### Richardson ISD Código de Conducta Extracurricular 2023-2024

#### Declaración de expectativas:

El Distrito Escolar Independiente de Richardson cree que estar involucrado en actividades extracurriculares es un honor. La participación en actividades extracurriculares es considerado un privilegio, no un derecho. Las expectativas de nuestros alumnos son las siguientes:

- ✓ Obtener una educación de calidad como razón principal para asistir a la escuela.
- ✓ Competir al más alto nivel mientras promueven el buen espíritu deportivo y el comportamiento cortés.
- ✓ Muestren un liderazgo positivo
- ✓ Desarrollar y mantener una alta moral y valores éticos
- ✓ Mostrar una conducta propia de un joven adulto
- ✓ Respetar a los patrocinadores, entrenadores, profesores, oficiales, oponentes y compañeros de clase.
- ✓ Desarrollar y mostrar orgullo por la escuela

#### Normas para las actividades extracurriculares del distrito:

Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Richardson se adhieran al Código de Conducta Estudiantil del Distrito que se aplica a las actividades relacionadas con la escuela y/o patrocinadas por la escuela. Antes de la participación en una actividad extracurricular de Richardson ISD, los estudiantes y los padres deben también convenir seguir todas las pautas contorneadas en el código extracurricular de la conducta. 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 se refleje negativamente en el Distrito Escolar Independiente de Richardson caerá bajo estos Códigos de Conducta. Estas pautas se desarrollan para tratar la mala conducta que ocurre dentro de la jurisdicción de la escuela, así como fuera de la jurisdicción de la escuela, sin importar tiempo o localización. Se impondrán medidas disciplinarias o suspensión a los alumnos que estén involucrados en cualquier infracción disciplinaria dentro o fuera del campus, incluyendo, entre otras, posesión o uso de drogas, uso indebido de medicamentos recetados, alcohol o tabaco, conducta violenta, cualquier conducta inapropiada, incluyendo la presencia en funciones donde se consuman sustancias ilegales y otras infracciones que resulten en la violación del Código de Conducta Estudiantil del distrito, que a su vez resulten en una Suspensión dentro de la Escuela (ISS) (que no sean llegadas tarde o violaciones del código de vestimenta), DAEP, Suspensión fuera del campus o expulsión. En caso de que un alumno sea responsable de múltiples infracciones antes de la

investigación inicial, puede determinarse que se considere apropiada una consecuencia de mayor nivel.

### **Expulsión automática del alumno de un programa:**

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

## **Directrices de las del Distrito de RISD para los estudiantes extracurriculares:**

### **Alcohol y drogas ilegales**

(Revisado en marzo de 2023)

RISD espera que todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes que participan en cualquier Actividad Extracurricular (Estudiantes Extracurriculares) se comporten en todo momento de una manera ejemplar que traiga 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 de las políticas y directrices del Distrito, incluyendo estas directrices. El uso, la posesión, la venta o el suministro a otros de alcohol o drogas de cualquier tipo y/o estar bajo la influencia del alcohol o de 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 remoción de las actividades extracurriculares en las que el estudiante participa.

Estas pautas y la 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 consistencia 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 de actividades extracurriculares están sujetos a estas pautas 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 Directiva FO(Local).

Para asegurar la consistencia entre las actividades, estas directrices serán utilizadas por todos los grupos extracurriculares. Sin embargo, nada en estas directrices prohíbe que un patrocinador de actividades extracurriculares desarrolle directrices y reglas de actividades



para abordar temas distintos a las actividades relacionadas con el alcohol o las drogas ilegales.

Las siguientes definiciones se aplicarán a estas directrices:

- *Posición de liderazgo* - Una posición o cargo que un estudiante extracurricular tiene en una organización o grupo ya sea por elección o nombramiento. Tales posiciones pueden incluir, sin limitación: capitán, oficial, líder de escuadrón, tambor mayor, presidente de sección, etc.
- *En Proximidad* - Ser capturado a través de una foto fija, video, sitio de internet, medios sociales, sitio, etc., o cualquier otra captura electrónica donde la escuela determina basado en evidencia razonable que el estudiante sabe o debería saber que él/ella está (i) en un lugar donde hay alcohol, sustancias ilegales, y/o parafernalia de drogas, y/o (ii) poseyendo, usando, y/o estando bajo la influencia de alcohol, sustancias ilegales, y/o parafernalia de drogas. (Por ejemplo, las publicaciones en Facebook muestran al estudiante en un evento social en el que el alcohol es visible y se está consumiendo; la publicación en Facebook muestra al estudiante posando frente a cajas de cerveza sin abrir; el estudiante se encuentra deteniendo o/y consumiendo alcohol o sustancias ilegales en un evento deportivo; la foto del estudiante sosteniendo una parafernalia droga).
- *Padre* - Padre o padres biológicos o adoptivos de un estudiante, tutor legal u otra persona que tenga el control legal del estudiante.
- *Periodo de expulsión* - Periodo de tiempo durante el cual un estudiante extracurricular es excluido de cualquier participación en una actividad extracurricular debido a la violación de la Prohibición. Durante un período de expulsión, un Estudiante Extracurricular no puede usar su uniforme, viajar con el equipo u organización, o actuar de otra manera como representante del equipo u organización.
- *Medicamentos recetados* - Un medicamento autorizado por un médico autorizado específicamente para ese estudiante. Un estudiante que usa un medicamento recetado de una manera prescrita por el médico del estudiante y que ha seguido las políticas de la escuela en tal uso no se considerará que ha violado esta política.
- *Posesión* - Tener un artículo en o sobre su ser o propiedad personal, incluyendo sin limitación, ropa, bolso, mochila, vehículo privado, motocicleta o bicicleta utilizada para el transporte hacia o desde la escuela o eventos relacionados con la escuela, dispositivo de telecomunicación o electrónico, u otra propiedad utilizada por el estudiante como un escritorio, casillero o cubículo.
- *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 manera es "uso" de alcohol; fumar o ingerir marihuana, un derivado ilegal o parecido a la marihuana, u otras sustancias ilegales es "uso" de marihuana u otra sustancia ilegal.
- *Actividades extracurriculares* - Actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo, pero no limitadas a los equipos de baile y de instrucción, los guardias de campana, los animadores, los grupos de espíritu deportivo, los deportes, las bellas artes, los clubes, las actividades gobernadas por la UIL, los simulacros de juicios, el ACDEC y otras actividades estudiantiles patrocinadas por la escuela y únicas en el campus.

Un estudiante extracurricular viola la prohibición si él o ella:

- Usa, posee, vende o suministra alcohol o sustancias ilegales a otra persona;
- Recibe una 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 el uso o posesión ilegal de alcohol/drogas, o por suministrar alcohol/drogas a otro en un entorno no escolar; Nota: Un estudiante extracurricular que reciba una citación por MIP, MIC, DUI, DWI u otra citación por alcohol/drogas deberá notificar inmediatamente al patrocinador de la actividad. Un estudiante extracurricular que no lo haga puede estar sujeto a una acción disciplinaria adicional una vez que el patrocinador de la actividad o el administrador se entere de la infracción; Es observado por un miembro de la facultad o del personal usando, poseyendo o proporcionando a otro estudiante cualquier droga, incluyendo el alcohol, dentro o fuera de la propiedad de la escuela (se considerará la observación a través de un sitio de Internet, video, foto fija u otros medios);
- Recibe cualquier citación por, o es arrestado por, actividad ilegal de alcohol/drogas o sustancias dentro o fuera de la propiedad de la escuela (Ver Nota arriba);
- Realiza o participa en una actividad extracurricular mientras está bajo la influencia del alcohol u otras drogas; o
- Se determina que está en proximidad de alcohol, sustancia ilegal, y/o parafernalia de drogas.

**Procedimiento:** Cuando el patrocinador de una actividad o el administrador de la escuela se enteran de que un Estudiante Extracurricular ha violado la Prohibición, el patrocinador o administrador intentará reunir toda la información 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 asegurarse de que el estudiante y sus padres sean notificados de la presunta violación de la Prohibición y para ofrecer al estudiante y a sus padres una reunión con el administrador y/o patrocinador y darles la oportunidad de proporcionar información sobre las presuntas acciones del estudiante. Los padres y/o estudiantes que se nieguen a reunirse con el patrocinador o el administrador perderán la oportunidad de una conferencia. El administrador o patrocinador determinará la fecha de inicio de la consecuencia y notificará al estudiante y a su padres por escrito de la fecha de inicio y las razones de cualquier consecuencia impuesta.

Cuando un estudiante informa por sí mismo de una violación de estas directrices que no da lugar a la emisión de una citación u otra sanción por parte de las fuerzas del orden antes de que el Distrito se entere de otra manera de las acciones del estudiante, el Distrito puede, a su sola discreción, considerar el informe del estudiante como un factor atenuante para apoyar un período de prueba reducido para una primera ofensa.

Un estudiante o padres que no esté satisfecho con el resultado de la conferencia o la decisión del/la director/a puede apelar la decisión a través de la Política de Quejas de Estudiantes y Padres del Distrito (FNG (Local)), pero la consecuencia no se retrasará durante cualquier apelación. Copias de la política están disponibles en la página web del Distrito o pueden obtenerse en la escuela.

## CONSECUENCIAS

Se espera que todos los Estudiantes Extracurriculares cumplan con estas directrices. Un Estudiante Extracurricular que no lo haga está sujeto a una acción disciplinaria. Mientras que algunas ofensas pueden ser tan severas que resultarán en la remoción inmediata de la actividad extracurricular y/o la colocación en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP), cuando sea apropiado, el Distrito considerará permitir a un estudiante que viola la Prohibición servir un período de prueba de última oportunidad si la violación es la primera instancia en la que el estudiante no ha cumplido con estas directrices.

**Primera infracción:** Expulsión a prueba. Excepto cuando la gravedad o las circunstancias de la ofensa del estudiante sean tan severas que se requiera el traslado inmediato a DAEP o la expulsión, la primera violación de la Prohibición por parte de un estudiante resultará en (i) el retiro por el resto del año escolar de todos los puestos de liderazgo que tenga, incluyendo cualquier puesto de este tipo que el estudiante pueda buscar o ser nombrado más adelante en el año escolar; y (ii) excepto cuando la primera violación también resulte en la colocación en DAEP o la expulsión, el retiro de todas las actividades extracurriculares por 20 días escolares o las fechas de la Competencia UIL. (\*Ver abajo.)

- El período de expulsión de 20 días escolares o fechas de competición de la UIL comienza en la conferencia de padres/estudiante/director(a). Si los padre(s)/estudiante renuncia a la conferencia, el/la director/a determinará la fecha de inicio;
- Durante el período de retiro de 20 días, el estudiante y los padres deben asistir y completar con éxito el programa educativo sobre alcohol/drogas de RISD. Se puede requerir que los estudiantes tengan sesiones de seguimiento con el Especialista en Intervención en la escuela. El estudiante es responsable de todas las tarifas asociadas con el programa. El estudiante y sus padres deben completar el programa educativo antes de que el estudiante sea reincorporado después del período de expulsión.
- Si la posición de liderazgo de la cual el estudiante es removido está conectada con una clase con créditos, el estudiante puede continuar inscrito en la clase y el patrocinador determinará las actividades apropiadas para el estudiante.
- Los estudiantes deben participar en las prácticas de las actividades extracurriculares mientras estén a prueba.
- Los estudiantes no pueden usar o mostrar uniformes, atuendos o accesorios que identifiquen al equipo o a la actividad.
- Si la competencia o actuación está programada durante el verano o en un día festivo de la escuela (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 competición de la UIL" significa un día en el que el individuo o grupo realmente compite o actúa en una actividad patrocinada por la UIL o no, cuando la escuela está representada.

- Si la conducta resulta en la colocación del estudiante en un DAEP, el período de remoción será por la duración de la colocación en el DAEP.

Si el estudiante violó la Prohibición debido a que se determinó que estaba en Proximidad sin posesión, uso o que estaba bajo la influencia, y el Si el estudiante no ha violado la Prohibición por estar en Proximidad, el estudiante puede evitar la consecuencia aplicable (Remoción Probatoria o Remoción) por la violación en Proximidad siempre y cuando el estudiante y su padre/tutor (i) participen en una conferencia administrativa con el/la director/a, y (ii) completen exitosamente el programa de alcohol/drogas para la fecha asignada junto con cualquier seguimiento con el especialista de intervención de la escuela según lo determine el/la director/a. Una segunda violación debido a que el estudiante está en Proximidad será tratada como una primera o segunda ofensa y estará sujeta a la consecuencia aplicable (Remoción Probatoria o Remoción).

Un Estudiante Extracurricular puede recibir sólo un período de prueba por violar la Prohibición durante la carrera de la escuela secundaria 7-8 del estudiante.

**Segunda ofensa:** Una segunda ofensa resultará en la remoción de todas las actividades extracurriculares por 60 días y la remoción de posiciones de liderazgo por el resto del año escolar.

- Si la infracción ocurre y/o es descubierta 60 o menos días antes del final del año escolar, el estudiante será removido de todas las actividades extracurriculares y posiciones de liderazgo por al menos 60 días escolares o las fechas de la Competencia UIL. Los días de expulsión pueden prolongarse hasta el siguiente curso escolar.
- Los estudiantes no pueden usar o mostrar uniformes, atuendos o accesorios que identifiquen al equipo o a la actividad.
- Los estudiantes no podrán viajar con el equipo u organización, ni actuar 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 perseguir futuras posiciones de liderazgo después de una segunda ofensa, si el estudiante se ha "sentado fuera" de todas las actividades extracurriculares por no menos de 60 días escolares o días de competencia UIL y ha cumplido de otra manera con todas las condiciones de su remoción por la segunda ofensa.

**Tercera infracción:** Una tercera ofensa puede resultar en el retiro del estudiante de todas las actividades extracurriculares por el resto de su carrera escolar.

## APÉNDICE C

### 2023- 2024 FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO Y ACUERDO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Declaración del estudiante:

Mi firma a continuación certifica que he leído y comprendido las Directrices para Estudiantes Extracurriculares del Distrito de RISD: Estoy de acuerdo en cumplir con todas las reglas y regulaciones en estas directrices y cualquier regla adicional adoptada por mi escuela como condición para la participación como miembro de una actividad extracurricular. Entiendo que mi incumplimiento de estas directrices puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión de todas las actividades extracurriculares.

---

Nombre impreso del estudiante

---

Firma del estudiante - Fecha de la firma

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

Mi firma a continuación certifica que he leído y comprendido las Directrices para Estudiantes Extracurriculares del Distrito de RISD: Entiendo que mi estudiante debe cumplir con todas las reglas y regulaciones escritas en estas directrices y cualquier regla adicional adoptada por la escuela de mi estudiante como condición para participar en una actividad extracurricular. Entiendo que su incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión de todas las actividades extracurriculares.

---

Nombre impreso del padre o tutor legal

---

Firma del padre o tutor legal - Fecha de la firma

## APÉNDICE D

### Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) Aviso de derechos de padres y alumnos

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los 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 -(45 días después de que el Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD o el Distrito) reciba una solicitud de acceso.
  - a. Los padres o los alumnos que reúnan los requisitos deberán presentar al director de la escuela una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean inspeccionar.
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del alumno que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.
  - a. Los padres o alumnos aptos que deseen solicitar al RISD la modificación de un registro deben escribir al director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no enmendar 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 audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable (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 los Estados Unidos en relación con presuntos incumplimientos por parte del RISD de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar  
Departamento de  
Educación de los  
Estados Unidos 400

Maryland Avenue,  
SW Washington, DC  
20202

La información que figura a continuación describe las divulgaciones de los registros de los estudiantes que RISD puede hacer 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 de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta directiva. Un funcionario de la escuela también puede incluir a un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio institucional de la función para la que la escuela de otro modo utilizaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto a la utilización y el mantenimiento de PII de los registros de educación, como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante, u otro voluntario que ayuda a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Además, si se solicita, el Distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a los 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 la IIP 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 la IIP de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible

- A otros funcionarios de la escuela, incluidos los profesores, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esta categoría incluye a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan ciertas condiciones.
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante desee o pretenda matricularse, o en la que el estudiante ya esté matriculado si la divulgación es para fines relacionados con la matriculación o el traslado del estudiante.
- A los representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia

educativa estatal del Estado de los padres o del estudiante elegible (SEA). Las divulgaciones en virtud de esta disposición pueden realizarse en relación con una auditoría o evaluación de los programas educativos apoyados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Dichas entidades podrán revelar más información de identificación personal a entidades externas que hayan sido designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo 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 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 los funcionarios o autoridades estatales y locales a los que una ley estatal permita específicamente comunicar o revelar información que concierna al sistema de justicia de menores y a la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes se hayan divulgado.
- A organizaciones que realicen estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de:
  - (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda a los estudiantes; o (c) mejorar la instrucción.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
- A los padres de un estudiante que reúna los requisitos necesarios si el estudiante es un dependiente a efectos fiscales del IRS.
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal.
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia sanitaria o de seguridad, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 99.36.
- Información que la escuela haya designado como "información de directorio" según el artículo 99.37. *APÉNDICE E*



# **DIRECTRICES Y ACUERDO DE USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS**

## **Declaración de la misión de la tecnología**

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

## **Propósito**

Las Pautas de Uso Responsable apoyan la declaración de la misión y la visión tecnológica del Distrito, promueven un fuerte sentido de ciudadanía digital, y ayudan a asegurar un uso efectivo, seguro, productivo e instructivo de los recursos tecnológicos.

## **Aplicación de las directrices**

Los recursos tecnológicos del Distrito incluyen (sin limitación) la conectividad a Internet e inalámbrica, los dispositivos de red, los dispositivos de telecomunicación y el software. Estas directrices se aplican a todos los usuarios de las redes informáticas de RISD, incluyendo los recursos puestos a disposición por ellos, y todos los dispositivos conectados a esas redes. Ningún usuario puede perjudicar a otros a través de 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 que el usuario participe en el aprendizaje conectado y en las 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 ser objeto de divulgación de acuerdo 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 cualquier usuario. RISD se reserva el derecho de supervisar 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, así como para garantizar un uso responsable. Véase la Política CQ del Consejo.

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 Derechos Educativos y Privacidad de la Familia* (FERPA) y la ley estatal. Los padres/tutores proporcionan los permisos apropiados de RISD con respecto a la divulgación de la información del directorio de estudiantes a través de la tarjeta de inscripción. Estos permisos deben seguirse sin excepciones.

RISD ha puesto en marcha una solución de filtrado de contenidos que cumple con la *Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA)* para evitar el acceso a ciertos sitios que pueden contener material inapropiado o de valor no 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 personal (smartphones, air-cards, etc.). Visite <https://goo.gl/GbzgrM> para ver la norma completa de la Comisión Federal de Comunicaciones sobre la CIPA.

La *Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet (COPPA)* debe seguirse cuando se utiliza cualquier recurso tecnológico del distrito. Visite <https://goo.gl/v9EQrq> para ver la norma completa de la Comisión Federal de Comercio sobre la COPPA.

La publicación en la web por parte de los estudiantes sólo puede ocurrir bajo la supervisión directa de un maestro o administrador de la escuela y debe seguir todas las directrices establecidas en la Política CQ de la Junta. Los/as maestros/as y administradores supervisores son responsables de todo el material que los estudiantes publiquen en la página web patrocinado por el Distrito o la escuela.

Todos los datos e información contenidos en los sistemas de recursos tecnológicos de RISD son 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, incluyendo el acceso a Internet y el almacenamiento de datos, no se considerarán información o propiedad personal de un usuario y pueden ser monitoreados por personas autorizadas en cualquier momento para asegurar el uso apropiado para fines educativos.

## **Ciudadanía digital**

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

Respetarse a sí mismo. Cuando sea aplicable, seleccionar nombres en línea que sean apropiados. Utilizar un lenguaje/contenido apropiado en todas las publicaciones en línea, ya que los usuarios representan continuamente a RISD cuando y donde sea que utilicen las comunicaciones en línea.

Protegerse a sí mismo. Los usuarios no publicarán información o datos de identificación personal para sí mismos o para cualquier otra persona. Los usuarios son los custodios de

sus cuentas y son responsables de toda la actividad iniciada por y/o realizada bajo sus cuentas. Es responsabilidad de cada usuario asegurar adecuadamente las credenciales de la cuenta (identificaciones de usuario/contraseñas) y mantener y respaldar todos sus datos. Si un usuario no está seguro de si una actividad informática específica está permitida o es apropiada, debe preguntar a un profesor/administrador antes de realizarla.

Los usuarios sólo deben utilizar los recursos en línea cuyas condiciones de servicio se ajusten a los requisitos de edad suyos o de sus estudiantes. Muchos recursos indican específicamente que el recurso es para estudiantes de (13 años o más).

Respetar a los demás. Los usuarios no utilizarán los recursos tecnológicos para intimidar, acosar o burlarse de otras personas. Los usuarios no harán una grabación de audio o vídeo de ningún estudiante, profesor o administrador sin el permiso previo del sujeto. Ningún usuario se hará pasar por otra persona o se hará pasar por otro usuario que no sea él mismo cuando esté en línea. Los usuarios no accederán, descargarán o 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 el comportamiento inapropiado, las vulnerabilidades, los riesgos y las infracciones relacionadas con la tecnología de la escuela. Los usuarios respetarán la privacidad de los demás en la red de RISD y en Internet y no compartirán ni accederán a las carpetas, archivos o datos de los usuarios sin autorización.

Respetar y proteger la propiedad intelectual. Los usuarios citarán adecuadamente todos y cada uno de los sitios web, libros, medios de comunicación, etc. utilizados en la creación de tareas u otros proyectos escolares. Los usuarios respetarán todos los derechos de autor, solicitando permiso para el uso de software, medios de comunicación y la 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 los correos electrónicos de todo el distrito para los estudiantes de los grados 2o a 12o. La firma de los padres/tutores en el Reconocimiento anual de la *Guía del Estudiante y de los Padres y del Código de Conducta del Estudiante* sirve como consentimiento de los padres para que su(s) estudiante(s) tenga(n) acceso a estos servicios bajo la supervisión del distrito escolar.

## **Administración de cuentas del Distrito**

Es posible que los estudiantes y el personal deban tener cuentas en sistemas de terceros (SchoolWires, GAfE, Scholastic, Discovery Education, etc.) administrados por RISD. Estas cuentas de 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 las habilidades efectivas y apropiadas en línea como se requiere en los Estándares de Aplicación de Tecnología. Los terceros pueden recopilar información que está sujeta a la Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet (COPPA). La firma de los padres en el acuse de recibo autoriza al Distrito a dar su consentimiento a esos terceros según la COPPA. La información proporcionada a terceros para dichas cuentas se limitará al nombre del estudiante, el nombre de usuario único, el número de identificación del estudiante, la dirección de correo electrónico proporcionada por el Distrito y la fecha de nacimiento (si se requiere).

### **Inicio de sesión único (SSO)**

RISD mantiene una solución de inicio de sesión único (SSO) para servir mejor a las necesidades de inicio de sesión digital del Distrito. El portal SSO consiste en enlaces fáciles de usar a los sitios del distrito y a los programas afiliados, adaptados a cada individuo. La autenticación a estos sitios se omite en el entorno de inicio de sesión único. Esto permite que tanto los/as maestros/as como los estudiantes tengan un acceso más rápido a las herramientas comunes del distrito sin necesidad de múltiples contraseñas.

Los estudiantes de Prekinder a 12o tendrán acceso al portal SSO utilizando sus credenciales de Google. (PK- 2o tendrán credenciales de Google para usar el SSO pero no conservarán el acceso a Gmail).

El personal accederá al SSO utilizando sus cuentas actuales de dominios de Active Directory.

### **Directrices sobre medios electrónicos para la comunicación con los estudiantes**

De acuerdo con las regulaciones administrativas, un empleado certificado o con licencia puede utilizar los medios electrónicos para comunicarse con los estudiantes actualmente inscritos sobre asuntos dentro del ámbito de las responsabilidades profesionales del empleado. El uso de los medios sociales debe ser responsable y seguir los términos de uso, incluyendo la edad, de la herramienta individual de medios sociales.

Los empleados sólo pueden utilizar los recursos aprobados por el Distrito para comunicarse con los estudiantes.

Como modelos para los estudiantes del Distrito, el personal y la facultad son responsables de su conducta pública incluso cuando no están actuando como empleados del Distrito. Los empleados deberán cumplir con las mismas normas profesionales en su uso público de los medios electrónicos como lo hacen con cualquier otro contenido público. Véase la Política CQ del Consejo.

## **Uso apropiado**

Los usuarios sólo deben abrir, ver, modificar y borrar 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 individuales de correo electrónico y de red y deberán utilizar en

aquellas cuentas y contraseñas que el distrito les haya concedido permiso para utilizar. Toda la actividad de la cuenta debe ser sólo para fines educativos.

Los usuarios deben reportar inmediatamente los mensajes amenazantes o los archivos/sitios de Internet incómodos a un administrador.

Los usuarios deben utilizar en todo momento el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito, incluyendo el correo electrónico, el acceso a la red inalámbrica y las herramientas/recursos en línea para comunicarse sólo de manera amable y respetuosa.

Los usuarios son responsables en todo momento de su uso del sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de forma ética y responsable, incluso cuando la tecnología les proporcione libertad para hacer lo contrario.

## **Uso inapropiado\***

Las siguientes acciones no están permitidas y podrían resultar en las consecuencias señaladas en el Código de Conducta Estudiantil.

- Los usuarios no pueden intentar desactivar o eludir el filtro de contenido de RISD, incluyendo 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, u otras conexiones que no puedan integrarse eficazmente con la infraestructura existente.
- Los usuarios no pueden lanzar ataques de denegación de servicios utilizando tecnología personal o del trabajo, piratear o realizar conductas que ataquen la red o el acceso a Internet.
- Los usuarios no pueden acceder ilegalmente o manipular la información de una base de datos/sistema privado como los libros de notas y otros sistemas de información de los estudiantes.
- Los usuarios no pueden enviar, guardar, ver, reenviar o crear contenido/mensajes acosadores u ofensivos.
- Las políticas del Distrito contra el acoso, la intimidación y la discriminación para estudiantes y empleados se aplican al uso de la tecnología. Ver la Política CQ de la Junta Directiva; ver también las Políticas DIA, FB, FFH, y FFI de la Junta Directiva.

- Los usuarios no pueden utilizar sus cuentas para actividades no relacionadas con la escuela, incluyendo, pero no limitándose a:
  - Utilizar Internet para obtener beneficios económicos, publicidad personal, promoción, recaudación de fondos no relacionados con el gobierno, o relaciones públicas.
  - Utilizar los recursos tecnológicos del Distrito para publicidad política o proselitismo religioso.
  - Usar el correo electrónico de RISD o los servicios proporcionados/gestionados 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 utilice un dispositivo que se les haya entregado específicamente.

\*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. Ellos pueden solicitar que se desactive la cuenta de un usuario o el acceso a la red en cualquier momento. La disciplina de los estudiantes se remitirá a la administración del campus, mientras que el comportamiento del personal se remitirá al supervisor del empleado y a Recursos Humanos.

### **Reconocimiento y acuerdo**

He leído y cumpliré estas Directrices de Uso Responsable. Entiendo que, si no cumplo con estas Directrices, estaré sujeto a las consecuencias disciplinarias apropiadas que podrían incluir la suspensión de mi(s) cuenta(s) de usuario y el acceso a la red, así como otras acciones disciplinarias/legales, incluyendo, pero no limitándose a: el despido del empleo, el enjuiciamiento penal y/o la sanción bajo las leyes estatales y federales apropiadas. Mi firma en el Reconocimiento en el *Manual del Empleado o en la Guía del Estudiante y de los Padres y en el Código de Conducta del Estudiante*, según corresponda, confirma que he recibido estas Directrices y que estoy de acuerdo en seguirlas como condición de acceso a los Recursos Tecnológicos del Distrito.

## APÉNDICE F

### DIRECCIONES Y NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES

#### **Edificio de Administración de RISD (469) 593-0000**

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

#### **Anexo de la Administración de RISD**

420 South Greenville Avenue, Richardson 75081

#### **Escuelas Preparatorias**

##### **Escuela Preparatoria Berkner y Academia STEM (469) 593-7000**

1600 E. Spring Valley Rd., Richardson 75081

FAX(469) 593-7085

##### **Escuela Preparatoria Lake Highlands (469) 593-1000**

9449 Church Rd., Dallas 75238

FAX(469) 593-1030

Línea de acceso directo (469) 593-1001

##### **Escuela Preparatoria J.J. Pearce (469) 593-5000**

1600 N. Coit Rd., Richardson 75080

FAX(469) 593-5169

##### **Escuela Preparatoria Richardson (469)-593-3000**

##### **Arte/Derecho/Ciencia Magnet (alojado en RHS) (469) 593-3038**

1250 E. Belt Line Rd., Richardson 75080

FAX(469) 593-3010

#### **Programa de escuela preparatoria no tradicional**

##### **Academia Memorial Park (469) 593-0450**

410 S. Greenville Ave., Richardson 75081

#### **Programa de Educación Alternativa**

##### **Centro de Aprendizaje Christa McAuliffe (469) 593-5800**

900 S. Greenville Ave., Richardson 75081

FAX(469) 593-5805

#### **Escuelas secundarias**

##### **Secundaria Apollo (469) 593-7900**

1600 Apollo Rd., Richardson 75081

FAX(469) 593-7911

##### **Escuela Secundaria Forest Meadow (469) 593-1500**

9373 Whitehurst Dr., Dallas 75243

FAX(469) 593-1461

**Escuela Secundaria Forest Meadow (469) 593-1500**

10301 Walnut Hill Ln., Dallas 75238

FAX(469) 593-1606

**Escuela Secundaria Liberty (469) 593-1600**

10330 Lawler Rd., Dallas 75243

FAX(469) 593-7764

**Escuela Secundaria Parkhill (469) 593-5600**

16500 Shadybank Dr., Dallas 75248

FAX(469) 593-5500

**Escuela Secundaria Richardson North (469) 593-5400**

1820 N. Floyd Rd., Richardson 75080

FAX(469) 593-5434

**Escuela Secundaria Richardson West (Arte y Tecnología Magnet) (469) 593-3700**

1309 Holly Dr., Richardson 75080

FAX(469) 593-3666

**Escuela Secundaria Westwood (Matemáticas, Ciencia y Liderazgo) (469) 593-3600**

7630 Arapaho Rd., Dallas 75248

FAX(469) 593-3508

## **Escuelas primarias**

**Escuela Primaria Aikin (469) 593-1820**

12300 Pleasant Valley Dr., Dallas 75243

FAX(469) 593-1763

**Escuela Primaria Clásica Magnet Arapaho (469) 593-6400**

1300 Cypress Dr., Richardson 75080

FAX(469) 593-6448

**Escuela Primaria Audelia Creek (469) 593-2900**

12600 Audelia Rd., Dallas 75243

FAX(469) 593-2901

**Escuela Primaria Big Springs (469) 593-8100**

3301 W. Campbell Rd., Garland 75044

FAX(469) 593-8114

**Escuela Primaria Bowie (469) 593-6000**

7643 La Manga Dr., Dallas 75248

FAX(469) 593-6066

**Escuela Primaria Brentfield (469) 593-5730**

6767 Brentfield Dr., Dallas 75248

FAX(469) 593-5710

**Escuela Primaria Canyon Creek (469) 593-6500**

2100 Copper Ridge Dr., Richardson 75080



FAX(469) 593-6511

**Escuela Primaria Carolyn G. Bukhair (469) 593-4900**

13900 Maham Rd., Dallas 75240

FAX(469) 593-4901

**Escuela Primaria Dartmouth (469) 593-8400**

417 Dartmouth Ln., Richardson 75081

FAX(469) 593-8408

**Escuela de Pre-Kindergarten Dobie (469) 593-4100**

14040 Rolling Hills Ln., Dallas 75240

FAX(469) 593-4011

**Escuela Primaria Dover (469) 593-4200**

700 Dover Dr., Richardson 75080

FAX(469) 593-4201

**Academia Forest Lane (469) 593-1850**

9663 Forest Lane, Dallas 75243

FAX(469) 593-1919

**Escuela Primaria Forestridge (469) 593-8500**

10330 Bunchberry Dr., Dallas 75243

FAX(469) 593-8502

**Escuela Primaria Greenwood Hills (469) 593-6100**

1313 West Shore Dr., Richardson 75080

FAX(469) 593-6111

**Hamilton Park Pacesetter Magnet (469) 593-3900**

8301 Towns St., Dallas 75243

FAX(469) 593-3950

**Primaria Jess Harben (469) 593-8800**

600 S. Glenville Dr., Richardson 75081

FAX(469) 593-8801

**Escuela Primaria Lake Highlands (469) 593-2100**

9501 Ferndale Rd., Dallas 75238

FAX(469) 593-2088

**Escuela Primaria Mark Twain (469) 593-4800**

1200 Larkspur Dr., Richardson 75081

FAX(469) 593-4799

**Escuela Magnet de Matemáticas, Ciencia y Tecnología (469) 593-7300**

450 Abrams, Richardson 75081

FAX(469) 593-7301

**Escuela Primaria Merriman Park (469) 593-2800**

7101 Winedale Dr., Dallas 75231

FAX(469) 593-2751

**Escuela Primaria Mohawk (469) 593-6600**

1500 Mimosa Dr., Richardson 75080  
FAX(469) 593-6610

**Escuela Primaria Moss Haven (469) 593-2200**

9202 Moss Farm Ln., Dallas 75243  
FAX(469) 593-2158

**Escuela Primaria Northlake (469) 593-2300**

10059 Ravensway Dr., Dallas 75238  
FAX(469) 593-2309

**Escuela Primaria Northrich (469) 593-6200**

1301 Custer Rd., Richardson 75080  
FAX(469) 593-6201

**Escuela Primaria Northwood Hills (469) 593-4300**

14532 Meandering Way, Dallas 75254  
FAX(469) 593-4301

**Escuela Primaria O' Henry (469) 593-8200**

4100 Tynes Dr., Garland 75042  
FAX(469) 593-8221

**Escuela Primaria Prairie Creek (469) 593-6300**

2120 E. Prairie Creek Dr., Richardson 75080  
FAX(469) 593-6308

**Escuela Primaria Prestonwood (469) 593-6700**

6525 La Cosa Dr., Dallas 75248  
FAX(469) 593-6712

**Escuela Primaria Richardson Heights (469) 593-4400**

101 N. Floyd Rd., Richardson 75080  
FAX(469) 593-4401

**Escuela Primaria Richardson Terrace (469) 593-8700**

300 N. Dorothy Dr., Richardson 75081  
FAX(469) 593-8780

**Escuela Primaria Richland (469) 593-4650**

550 Park Bend, Richardson 75081  
FAX(469) 593-4654

**Escuela Primaria Academia RISD (469) 593-3300**

13630 Coit Rd., Dallas 75240  
FAX(469) 593-3307

**Escuela Primaria Skyview (469) 593-2400**

9229 Meadowknoll Dr., Dallas 75243  
FAX(469) 593-2423

**Escuela Primaria Spring Creek (469) 593-4500**

7667 Roundrock Rd., Dallas 75248  
FAX(469) 593-4501

**Escuela Primaria Spring Valley (469) 593-4600**  
13535 Spring Grove Ave., Dallas 75240  
FAX(469) 593-4609

**Escuela Primaria Springridge (469) 593-8600**  
1801 E. Spring Valley Rd., Richardson 75081  
FAX(469) 593-8603

**Escuela Primaria Stults Road (469) 593-2500**  
8700 Stults Rd., Dallas 75243  
FAX(469) 593-2521

**Escuela Primaria Thurgood Marshall (469) 593-6800**  
7666 Ferris Branch Blvd., Dallas 75243  
FAX(469) 593-6801

**Escuela Primaria Wallace (469) 593-2600**  
9921 Kirkhaven Dr., Dallas 75238  
FAX(469) 593-2610

**Escuela Primaria White Rock (469) 593-2700**  
9229 Chiswell Rd., Dallas 75238  
FAX(469) 593-2706

**Escuela Primaria Yale (469) 593-8300**  
1900 E. Collins Blvd., Richardson 75081  
FAX(469) 593-8362

## APÉNDICE G

### LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO

#### Concepto de Escuela de la Zona

El Distrito Escolar Independiente de Richardson (RISD) está comprometido con el concepto de escuela de zona. El lugar de residencia de 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 acuerdo a la colonia, promover la inscripción equilibrada y el uso eficiente de las instalaciones, y cumplir con los requisitos legales. Cualquier estudiante, desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado, que desee asistir a una escuela de RISD fuera de su área de asistencia del vecindario (la "escuela de origen") debe completar una Solicitud de Transferencia Interdistrital y obtener la aprobación del Distrito para cambiar de escuela. La Junta Directiva delega en el/la Superintendente o en la persona que éste designe la autoridad para aceptar o rechazar cualquier solicitud de traslado, siempre que dicha acción sea sin tener en cuenta la situación económica, la movilidad, el idioma, las condiciones de discapacidad, la raza, la religión, el color, el sexo, la discapacidad o el origen nacional. Los *traslados entre distritos* se aceptan en el marco de las excepciones (véanse las directrices).

Existen procesos separados para las asignaciones a las escuelas magnet y para las transferencias *Código de Educación de Texas* de acuerdo con las disposiciones especiales o la ley federal (por ejemplo, transferencia de elección de seguridad escolar, transferencia de víctima de asalto sexual, transferencia de víctima de intimidación, transferencia de escuela de bajo rendimiento, y/o transferencia de hermano de estudiante discapacitado).

#### Procedimientos para la solicitud de transferencia dentro del Distrito

Los formularios de solicitud de transferencia están disponibles en la página 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 ser completados. Las familias deben completar la inscripción en línea antes de solicitar una transferencia. Se debe hacer todo lo posible para proporcionar apoyo de transferencia en el primer idioma de las familias. Las solicitudes de traslado deben ser aprobadas por los/as directores/as de las escuelas de origen y de destino y por la persona designada por el superintendente antes de que un estudiante pueda cambiar de escuela. Una condición de toda 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. Véase Anulaciones.

#### Consideraciones sobre la solicitud de transferencia

Al evaluar cada solicitud de traslado, el RISD tendrá en cuenta:

- las necesidades individuales del estudiante y la razón proporcionada en la solicitud de transferencia;
- el comportamiento del estudiante y su historial de asistencia;
- el efecto general que el traslado tendrá en el hogar y en la escuela receptora; \**Ver Nota*
- la necesidad del estudiante de recibir servicios de instrucción especiales que no se proporcionan en la escuela de origen;
- la condición médica del estudiante, tal como se describe en una carta del proveedor médico del estudiante (la carta debe presentarse con la solicitud de transferencia)
- una solicitud de la familia para que los hermanos de edad similar asistan a la misma escuela;
- la capacidad del edificio y cualquier proyecto de renovación previsto;
- la matrícula actual, las proyecciones de crecimiento y las cuestiones de límites;
- una solicitud para permitir que un estudiante que se ha trasladado a otra zona de asistencia escolar de RISD continúe permaneciendo en la escuela actual a la que ha estado asistiendo;
- la asignación de maestros/as y el tamaño de las clases; y/o
- otros factores pertinentes para una solicitud de traslado concreta, incluida la condición de militar o de agente de la ley de los padres del alumno.

#### Procedimientos para la continuidad del traslado

A los estudiantes que actualmente se encuentran en una transferencia y que están en transición a una Comunidad de Aprendizaje que no está dentro de los límites de su escuela de origen, de la escuela primaria a la secundaria o de la secundaria a la preparatoria, se les puede ofrecer una Transferencia de Continuación para el próximo otoño. Este documento de transferencia será enviado a casa con los estudiantes de transferencia en la primavera. El documento sólo está disponible a través del personal de la oficina de la escuela. Los estudiantes deben estar en buen estado con el campus actual para ser elegibles para una continuación y deben completar el Contrato de Continuación proporcionado en el documento de transferencia.

#### Procedimientos para la solicitud de transferencia entre Distritos

1) Los/as hijos/as de los Empleados del Distrito de tiempo completo pueden ser autorizados a 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 para su inscripción a los hijos en edad escolar de los empleados que residen fuera del Distrito mientras el empleado permanece en el empleo de tiempo completo del Distrito. Los/as hijos/as de empleados no residentes deben cumplir con todas las demás normas aplicables a los estudiantes transferidos.

b) Los empleados profesionales contratados a tiempo completo, así como los empleados no contratados, para profesionales y clasificados, tienen derecho a esta prestación inmediatamente después de su contratación a tiempo completo. "Hijo/a" es un estudiante en edad escolar que vive con el empleado y es su hijo/a natural o legalmente adoptado o un hijo/a en edad

escolar del que un tribunal u otra autoridad ha designado al empleado como tutor legal. El término "hijo/a" también incluye a los/as hijos/as naturales o legalmente adoptados de un empleado que no vivan con él si el empleado es el tutor no tutelar del hijo/a y el empleado tiene la autoridad legal para tomar decisiones educativas para el/la hijo/a.

2) Los estudiantes residentes que se conviertan en no residentes en el transcurso de un semestre podrán continuar asistiendo a la escuela sin pagar la matrícula durante el resto del período de calificación actual, siempre y cuando los registros académicos, disciplinarios y de asistencia sean satisfactorios.

3) Un estudiante de último año que se convierte en inelegible para la asistencia libre de matrícula al final de su primer año puede ser permitido para continuar en la asistencia libre de matrícula durante el último año, siempre que los registros académicos, disciplinarios y de asistencia son satisfactorios.

4) Un estudiante que reside fuera del Distrito puede ser inscrito al principio de un semestre si el padre/tutor ha comprado una residencia en el Distrito que será completada u ocupada dentro de los (90 días de la inscripción y se proporciona prueba de la compra (por ejemplo, contrato, documento de préstamo, factura de venta, etc.).

5) Los estudiantes que buscan una transferencia entre distritos deben completar un formulario de solicitud de transferencia de estudiante no residente y proporcionar cualquier información adicional que pueda ser requerida por el Distrito. Transferencias fuera del Distrito. Los empleados pueden acceder al formulario en la Intranet de RISD. Cualquier persona que no sea un empleado deberá obtener el formulario en su escuela. El Distrito no asumirá ninguna responsabilidad por la matrícula requerida a los estudiantes que se transfieran fuera del Distrito Escolar Independiente de Richardson. El Distrito no asumirá ninguna responsabilidad por la transportación de los estudiantes que se transfieren, excepto como lo establece el estatuto o la política.

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

**Matrícula:** La Junta Directiva determinará, anualmente y dentro de los límites reglamentarios, el importe de la matrícula, en su caso, que se cobrará.

Excepciones: La Junta Directiva puede renunciar a la matrícula de un estudiante previa solicitud por escrito del estudiante o de sus padres o tutores, por recomendación del/la Superintendente.

Falta de pago: El Distrito puede iniciar el retiro de los estudiantes cuyos pagos de matrícula están atrasados.

Apelaciones: Cualquier apelación se hará de acuerdo 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 los traslados entre Distritos

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

- El estudiante se convierte en una perturbación para el funcionamiento de la escuela y/o un perjuicio para el aprendizaje de otros estudiantes;
- El estudiante no mantiene una buena conducta y comportamiento;
- El estudiante tiene excesivas tardanzas y/o ausencias;
- Falta de cooperación de los padres;
- Cambio de residencia del estudiante;
- Falsificación de documentos de residencia, transferencia o inscripción; O
- Otras razones relevantes determinadas por el/a director/a del edificio.

## Información general sobre traslados

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

La Junta ha delegado en el/la Superintendente/persona designada la autoridad para aceptar o rechazar una solicitud de traslado.

Plazos

Niveles de Grado	Semestre requerido	Solicitudes de transferencia aceptadas
------------------	--------------------	----------------------------------------

Primaria	Otoño 2023	15 de abril - 12 de agosto
Secundaria	Otoño 2023	1 de marzo - 12 de agosto
Escuela Preparatoria	Otoño 2023	1 de marzo - 1 de agosto
Todas las escuelas	Primavera 2024	1 de octubre - 15 de diciembre

\*Las solicitudes de transferencia fuera de este plazo se considerarán sólo 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 escolar de RISD, pero desea permanecer en la escuela a la que ha estado asistiendo. Un estudiante se considera un estudiante de transferencia sujeto a las reglas de transferencia a partir del momento en que se aprueba la solicitud. Se requiere una nueva transferencia cuando un estudiante quiere cambiar de escuela.

#### Participación en deportes y otras actividades extracurriculares

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

Atletismo-Los estudiantes transferidos no son elegibles para la participación atlética en el equipo universitario (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 el atletismo sub-varsity siempre y cuando la transferencia no sea para propósitos atléticos y el "Formulario de Participación Atlética Previa" de la UIL sea firmado por ambas escuelas, la de origen y la de destino. Las transferencias deben completarse antes del comienzo de las prácticas de los deportes en cuestión. Si la transferencia tiene lugar después del comienzo de la temporada, el atleta será colocado en la temporada baja.

Programas académicos/de artes escénicas- 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 la elección.

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



## **Personal y tamaño de las clases**

RISD no aumentará las asignaciones de personal para acomodar las solicitudes de transferencia. La consideración del efecto de la transferencia puede diferir en las escuelas primarias y secundarias:

**Primaria** - Para asegurar que haya espacio disponible en un campus para los estudiantes que residen en el área de asistencia, RISD generalmente denegará una solicitud que busque una transferencia a los campus donde las inscripciones del nivel de grado afectado 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 de la escuela en particular para mantener tamaños de clase razonables y cualquier otra situación asociada con la solicitud de transferencia.

## **Transportación**

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

## **Apelación de la denegación de la solicitud de transferencia**

Los padres/tutores legales que no estén satisfechos con la decisión sobre una solicitud de traslado pueden apelar la decisión presentando una carta que describa las razones de la apelación al Superintendente Asistente de Servicios Administrativos correspondiente. Un comité de revisión del Departamento de Servicios Estudiantiles de RISD considerará la apelación. Las apelaciones deben presentarse por escrito al Dr. Matthew Gibbins, Superintendente Adjunto de Servicios Administrativos, a más tardar tres (3) días escolares después de la denegación inicial. Un padre que no está satisfecho con la decisión del comité de apelación debe seguir la Política FNG de la Junta para buscar una revisión adicional de la decisión administrativa.

## APÉNDICE H

### Normas: Libertad de intimidación y acoso

**Referencia:** Política de la Junta FFI

#### Prohibición de la intimidación

RISD prohíbe la intimidación, que incluye el acoso cibernético, de cualquier estudiante, prohíbe las represalias contra cualquier persona que de buena fe informa de la intimidación o de otra manera está involucrado en una investigación de una queja de intimidación o acoso, y establece procedimientos para responder a los informes de intimidación. Este documento está diseñado para proporcionar orientación a los administradores del Distrito que implementan la política de la Junta y a las personas que reportan quejas de intimidación y acoso.

Se espera que los/as directores/as de las escuelas implementen y supervisen las prácticas de toda la escuela, del aula y de los individuos que enseñan y apoyan los comportamientos positivos de los estudiantes y que proporcionen las consecuencias apropiadas para los estudiantes que participan en comportamientos de tipo intimidatorio.

Todos los miembros del personal participarán en el proceso de implementación de prácticas para enseñar de manera consistente un comportamiento respetuoso, prevenir y detener el acoso en sus respectivos campus, y fomentar la pronta denuncia de dicho comportamiento. Además, los/as directores/as formarán a su personal sobre cómo responder a las quejas de acoso por parte de los padres, estudiantes o terceros.

**Las preguntas relativas a estas directrices pueden dirigirse al/la director/a de la escuela o al/la director/a de Programación de la Prevención 469-593-9119.**

#### DEFINICIÓN DE "INTIMIDACIÓN"

La ley de Texas define el acoso escolar como un solo acto significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica la participación en la expresión escrita o verbal, la expresión a través de medios electrónicos, o la conducta física [que se produce en situaciones sobre las que 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 poner a un estudiante en el temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daños a la propiedad del estudiante; (ii) es lo suficientemente grave, persistente o dominante como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante; (iii) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela; e incluye el ciberacoso.

El ciberacoso es la intimidación que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono,

un ordenador, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de medios sociales, una página web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Nota: Las políticas de RISD se aplican a

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

No todas las conductas ofensivas entre estudiantes se elevan al nivel de acoso. Las conductas que pueden no constituir acoso según la definición anterior pueden violar las normas de conducta esperadas y pueden someter al actor a medidas disciplinarias.

## **DENUNCIA DEL PRESUNTO ACOSO ESCOLAR**

RISD se toma en serio todas las denuncias de intimidación y acoso y llevará a cabo una investigación adecuada para abordar dichas denuncias y tomará las medidas apropiadas diseñadas para detener cualquier incidente actual de intimidación y prevenir futuros incidentes.

La formación de los estudiantes y los procedimientos del campus deben enfatizar la importancia de denunciar rápidamente el presunto acoso e intimidación a un adulto apropiado. Cualquier estudiante que crea que ha sido acosado o sospeche que otro estudiante ha sido acosado debe reportar inmediatamente la conducta al director/a, consejero/a o maestro/a.

Cualquier empleado del Distrito que reciba un informe, sea testigo, se entere o sospeche de un incidente de acoso 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 reportar inmediatamente la información al director. El informe puede hacerse oralmente o por escrito. El informe también puede hacerse de forma anónima. El/La director/a se asegurará de que un informe oral se reduzca a la escritura.

Cualquier miembro del personal que sea testigo de un incidente de presunta intimidación u otro comportamiento inapropiado deberá tomar las medidas apropiadas para detener el comportamiento inapropiado además de reportar el incidente.

## **Notificación a los padres/tutores**

El padre/tutor de la presunta víctima de un incidente de acoso escolar debe ser notificado en o antes del tercer día hábil después de la fecha en que el incidente es reportado.

El padre/tutor del presunto acosador debe ser notificado dentro de un tiempo razonable después del presunto incidente.

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

## **Investigación de informes de intimidación**

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

El Distrito mantendrá, en la mayor medida posible, la privacidad del denunciante, de las personas contra las que se presente una denuncia y de los testigos u otras personas que proporcionen información en una investigación. La divulgación limitada de información puede ser necesaria para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

La escuela debe notificar rápidamente al/la Director/a de Programación de la Prevención (X30800) al recibir una denuncia de acoso. El/La Director/a asistirá a la escuela durante la investigación.

Investigaciones en el aula. Estas directrices no pretenden sustituir los procedimientos normales de gestión de la clase que cada profesor emplea para gestionar y mantener el comportamiento de los alumnos. Cuando un/a maestro/a observa o se da cuenta de un presunto comportamiento de acoso durante la clase, debe hacer lo siguiente:

1. Separar a la presunta víctima del presunto acosador.
2. Hablar por separado con cada uno de los alumnos implicados para darles la oportunidad de presentar sus historias sobre lo ocurrido.
3. Hablar con los testigos o transeúntes que puedan haber estado presentes o involucrados para determinar lo que observaron, oyeron o saben. Anímelos a hablar directamente en nombre de la presunta víctima si son testigos de otros incidentes o a obtener ayuda del personal escolar.
4. Si el/la maestro/a cree que la conducta se ajusta a la definición de acoso (que incluye el ciberacoso), deberá remitir inmediatamente el asunto al/la director/a. De lo contrario, el/la maestro/a deberá administrar las consecuencias lógicas y apropiadas a nivel del aula. El/La maestro/a que tenga alguna duda sobre si la supuesta conducta constituye acoso escolar debe ponerse inmediatamente en contacto con el/la director/a.

5. De acuerdo con las prácticas y expectativas habituales de la escuela, deberá ponerse en contacto con los padres de los alumnos implicados y explicarles lo sucedido y lo que se hizo en respuesta al incidente.

6. El/La maestro/a de clase de la clase debe registrar el incidente en el cuaderno de disciplina del estudiante en la carpeta o en otro documento de la clase en el que se mantenga la información sobre la disciplina en el aula, y/o seguir de otro modo los procedimientos de la escuela para informar de los problemas disciplinarios de los estudiantes (por ejemplo, derivación a la oficina, derivación al/la director/a, etc.).

### **Procedimientos de investigación del administrador de la escuela.**

1. El/La director/a u otro administrador de la escuela que reciba una denuncia de acoso escolar debe tomar primero las medidas adecuadas para proteger inmediatamente al estudiante de la supuesta situación o de cualquier represalia. Recordar al denunciante que el Distrito toma en serio todas las denuncias de acoso escolar y no tolera la intimidación, el acoso, las represalias ni la discriminación.

2. Determine la acusación específica de acoso escolar - ¿Cuál es la conducta específica que el denunciante alega contra el o los estudiantes acusados? Hable con la supuesta víctima por separado para determinar, quién, qué, dónde y cuándo ocurrió supuestamente la conducta denunciada. Mantén la mente abierta mientras reúnes la información. Evite llegar a conclusiones antes de tener todas las pruebas.

3. Entreviste y obtenga una declaración escrita de la presunta víctima cuando sea posible. Si la presunta víctima no puede o no está dispuesta a proporcionar una declaración escrita, el investigador debe documentar cuidadosamente todas las alegaciones de conducta de acoso. *El formulario de documentación de la investigación del informe de intimidación/acoso/represalias: Formulario de documentación de la investigación del informe (el formulario de investigación)*, que también requiere que el investigador describa el supuesto acoso.

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

- Entrevistar al estudiante acusado (presentar todas las alegaciones y permitirle responder; recordar al estudiante la prohibición de tomar represalias)
- Entrevistar a los testigos del estudiante
- Entrevistar a los empleados que puedan tener conocimientos relevantes
- Obtener declaraciones escritas de las personas entrevistadas sobre una base de edad apropiada
- Revisar los documentos pertinentes (por ejemplo, las comunicaciones entre estudiantes, escritas, orales y/o electrónicas, etc.)
- Si las acusaciones implican comunicaciones electrónicas, intente obtener copias impresas de las pruebas (textos, correos electrónicos, fotos, capturas de pantalla, etc.)

- Evaluar las coherencias e incoherencias de las declaraciones y otras pruebas
- Si se alegan daños materiales, inspeccione los bienes dañados (tome fotografías de los daños, si procede)
- Si se alegan daños físicos, revise los registros médicos si están disponibles. Asegurarse de que el estudiante sea remitido a la enfermera para que lo examine y lo remita, si procede
- Reúna pruebas tangibles, si las hay
- Inspeccionar el lugar del presunto incidente, si procede
- Determine si los supuestos incidentes fueron grabados por la videovigilancia de la escuela. Si es así, documentar la fecha/hora/número de cámara y asegurarse de que se conserva la imagen capturada

5. Los testigos deben ser entrevistados por separado. Recuerde a los testigos que ninguna persona que proporcione información en una investigación será objeto de represalias por su participación y que debe notificar al investigador inmediatamente si se produce alguna represalia. Recuerde además a los testigos que la investigación es confidencial y que deben respetar la privacidad de sus compañeros no discutiendo el asunto con otros estudiantes.

6. Después de completar todas las actividades de investigación que el investigador considere razonablemente necesarias para abordar de manera justa y exhaustiva las alegaciones, el investigador debe analizar toda la información obtenida y determinar si la supuesta conducta cumple con la definición de intimidación (Política del Consejo política FFI) o de acoso u otra conducta prohibida (Política del Consejo política FFH).

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

8. Un estudiante que es víctima de intimidación según la investigación y que usó una defensa propia **razonable** en respuesta a la intimidación puede no estar sujeto a una acción disciplinaria.

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

10. Dependiendo de la presunta conducta, puede ser apropiado remitir el caso a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección de Menores (CPS). Si se sospecha o se alega una conducta ilegal, puede ser apropiado remitirlo inmediatamente a organismos externos.

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

12. El padre/tutor de la presunta víctima y del presunto acosador debe ser notificado del resultado de la investigación.

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

14. Conserve los formularios originales y los materiales de investigación y documentación sobre el acoso en el campus y envíe copias al/la Director/a Ejecutivo/a correspondiente a su escuela.

Nota: Las sospechas de acoso escolar también pueden incluir los elementos de discriminación, acoso prohibido, acoso sexual, violencia en el noviazgo y/o represalias. Los funcionarios que investigan las acusaciones de interacciones inapropiadas deben referirse a la Política FFI , de *Bienestar Estudiantil para evitar el acoso*, y a la Política FFH , de *Bienestar Estudiantil para evitar la discriminación el acoso y las represalias* al realizar su investigación.

Las intervenciones, estrategias y medidas correctivas disponibles para abordar los incidentes de intimidación incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Reunirse por separado con la presunta víctima y el presunto acosador e incluir a los padres de cada uno de ellos, según proceda.
- Supervisar de cerca la situación, especialmente si no se puede corroborar la acusación específica
- Reunirse periódicamente con la presunta víctima
- Reunirse periódicamente con el presunto acosado
- Remitir al denunciante, al estudiante acusado y a los testigos al consejero de la escuela
- Administrar las consecuencias disciplinarias como se indica en el *Código de Conducta Estudiantil*
- Administrar las consecuencias como se indica en cualquier código de conducta extracurricular aplicable
- Pérdida o limitación de los privilegios tecnológicos en la escuela y acceso limitado a los dispositivos electrónicos proporcionados por el Distrito si ocurrió el ciberacoso
- 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 externa de aplicación de la ley o a los Servicios de Protección de Menores, según corresponda
- Cambiar el horario/la clase del presunto acosador
- Cambiar el horario/la clase de la presunta víctima
- Cambiar las reglas de la escuela
- Impartir formación adicional a los alumnos implicados, a la clase, al grado y/o a toda la escuela
- Proporcionar formación adicional al personal
- Trasladar al presunto acosador o a la presunta víctima a otro campus (FDB Legal) (Consulte la sección de traslados más adelante)

Traslado de los estudiantes implicados en el acoso escolar

RISD desea retener a los estudiantes en las escuelas de su vecindario cuando sea posible. Sin embargo, un estudiante que haya sido objeto de intimidación o un estudiante que haya participado en la intimidación puede ser transferido a otro campus bajo circunstancias

apropiadas. Esta opción de traslado tiene implicaciones significativas, incluyendo la interrupción del proceso educativo, y sólo puede considerarse después de que se hayan aplicado sin éxito diversas intervenciones y consecuencias disciplinarias.

Transportación RISD no proporciona transporte a un estudiante transferido debido a la intimidación, a menos que dicho transporte sea requerido por la ley.

Traslado de estudiantes que participan en la intimidación. El/La director/a de la escuela puede recomendar al/la Director/a Ejecutivo/a o al/la Superintendente Adjunto correspondiente que un estudiante que haya participado en acoso escolar sea transferido a otra escuela bajo las siguientes circunstancias:

- Las investigaciones minuciosas del administrador de la escuela concluyeron que el estudiante se involucró en la intimidación como se define en este documento en al menos dos ocasiones distintas durante los últimos (12) meses. Un caso único y atroz de acoso escolar (en particular, que involucre a varios estudiantes o una perturbación significativa de la escuela) también puede respaldar una recomendación de traslado.
- Las estrategias e intervenciones de la escuela, incluyendo la disciplina apropiada bajo el Código de Conducta Estudiantil, han sido documentadas, pero no han tenido éxito para eliminar el acoso.
- Los administradores de la escuela se han comunicado con los padres/tutores del estudiante en más de dos ocasiones para abordar la conducta inapropiada del estudiante.

Nota: Los administradores de la escuela deben proporcionar la documentación de todas las estrategias e intervenciones, la disciplina, las investigaciones del campus y los contactos con los padres junto con la solicitud de transferencia administrativa.

El/La Asistente del/la Superintendente apropiados tomarán la decisión final con respecto a una solicitud de transferencia, incluyendo la escuela a la que el estudiante puede ser transferido. En el momento en que un estudiante es transferido bajo esta sección, se desarrollará un Plan de Apoyo al Estudiante para delinear los apoyos conductuales positivos apropiados para el estudiante y para identificar otros pasos disciplinarios a considerar si el comportamiento de intimidación persiste.

Estudiantes que son objeto de intimidación. El padre/tutor legal de un estudiante que haya sido objeto de intimidación puede solicitar que el estudiante sea trasladado a otra escuela. Una solicitud bajo esta sección sólo será considerada bajo las siguientes circunstancias:

- La investigación minuciosa del administrador de la escuela concluyó que el estudiante fue objeto de acoso escolar, tal como se define en el presente documento, en al menos una ocasión.
- Después de un período de tiempo razonable, las estrategias e intervenciones basadas en la escuela no han sido efectivas para detener la conducta de acoso, como se evidencia en la documentación de la escuela.
- Un padre/tutor que busca una transferencia bajo esta sección debe completar un formulario de solicitud de transferencia dentro del Distrito. El formulario está



disponible en la escuela o en la página web en <https://web.risd.org/enrollonline/transfer-requests>

El/La Asistente del/la Superintendente apropiados tomarán la decisión final con respecto a una solicitud de transferencia, incluyendo la escuela a la que un estudiante puede transferirse.

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

Proceso de denuncia de acoso escolar

Paso 1 - Recepción de la denuncia de acoso escolar (*formulario de denuncia, correo electrónico, llamada, conferencia, carta, informe del alumno/a/maestro/a/padre, observación directa, informe anónimo, etc.*).

Paso 2 - Tomar medidas inmediatas para asegurar que el estudiante esté a salvo del supuesto acoso

Paso 3 - Investigar las alegaciones de manera oportuna (normalmente en un plazo de 10 días escolares).

Paso 4 - Notificar a los padres de la presunta víctima a más tardar tres días hábiles después de la denuncia del incidente y notificar a los padres del presunto acosador dentro de un plazo razonable después del incidente

Paso 5 - Determinar si hubo acoso escolar.

La intimidación es:

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

Y

1. (i) tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o poner 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 dominante como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante; (iii) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o (iv) infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso, que es el que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono móvil o de otro tipo,

un ordenador, una cámara, el correo electrónico, la mensajería instantánea, los mensajes de texto, una aplicación de medios sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

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

El comportamiento no cumple con la definición de acoso escolar: aplicar las consecuencias y/o los planes de acción según corresponda y notificar a los padres los resultados.

El comportamiento cumple con la definición de acoso escolar: aplicar consecuencias, implementar acciones correctivas y notificar a los padres de los resultados.

## APENDICE I

### Notificación de los derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

La PPRA otorga a los padres de alumnos de primaria y secundaria ciertos derechos en relación con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

Consentir antes de que se exija a los estudiantes que se sometan a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Recibir un aviso y la oportunidad de optar por no participar en

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante, excepto los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y
3. Las actividades que impliquen la recopilación, la divulgación o el uso de información personal obtenida de los alumnos para su comercialización o para vender o distribuir de otro modo la información a terceros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recogida de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, los estudiantes o las instituciones educativas).

Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o utilización de

1. Las encuestas de información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero;
2. Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

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

El Distrito Escolar Independiente de Richardson mantiene políticas, desarrolladas en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recolección, divulgación o uso de información personal para propósitos de mercadeo, ventas u otra distribución. RISD notificará directamente a los padres estas políticas al menos una vez al año, al comienzo de cada curso escolar, y después de cualquier cambio sustancial. RISD también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y proporcionará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. 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. En el caso de las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y tendrán la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación figura una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recogida, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia, o la exploración descrita anteriormente.

Los padres que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante (antes Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar)

Departamento de  
Educación de los  
Estados Unidos

400 Maryland  
Avenue, SW  
Washington, DC  
20202

## Apéndice J

### Directrices sobre teléfonos celulares para estudiantes

Para promover el mejor ambiente social y de aprendizaje posible en Richardson ISD (RISD o Distrito), los estudiantes no usarán sus teléfonos celulares durante el día escolar, a menos que se les proporcione permiso de un empleado autorizado del distrito durante el día de instrucción. La intención de la política de teléfonos celulares es establecer un ambiente libre de teléfonos celulares y evitar que los teléfonos celulares distraigan del aprendizaje, así como causar una pérdida de tiempo de instrucción.

#### Declaración de expectativas

Los administradores de la escuela establecerán claramente las expectativas y reforzarán la importancia de mantener un entorno libre de teléfonos celulares al comienzo del año.

Los administradores supervisarán las infracciones de los teléfonos celulares para informar de la necesidad de refuerzo y apoyo. Además, el uso de los auriculares se hará según la aprobación y las expectativas establecidas por los profesores de cada clase. El enfoque continuo de RISD será la mitigación de las distracciones educativas precipitadas por el uso de teléfonos celulares durante el tiempo de instrucción.

#### Consecuencias

Si un estudiante usa su teléfono durante el día de instrucción escolar sin el permiso explícito de un empleado autorizado del Distrito, resultará en la confiscación del teléfono celular y la adhesión a las siguientes infracciones graduadas que se indican a continuación.

Los empleados autorizados del distrito que serán responsables de la confiscación de los teléfonos celulares incluirán a los administradores y maestros.

##### 1ra Ofensa

- El teléfono se mantendrá en la oficina del subdirector por el día, se contactará a los padres.
- El estudiante o los padres pueden recuperar el celular al final del día.
- Ofensa anotada en el Focus con el código de acción de violación de teléfono celular elegido.

##### 2da Ofensa

- El teléfono se mantendrá en la oficina del subdirector por el día, se contactará a los padres.
- El estudiante o los padres pueden recuperar el celular al final del día.
- Ofensa anotada en Focus con el código de acción de violación de teléfono celular elegido.

##### 3ra Ofensa

- El teléfono se mantendrá en la oficina del subdirector por el día, se contactará a los padres.

- Advertencia al estudiante y a los padres sobre las consecuencias adicionales que se producirán por el incumplimiento del de teléfonos celulares.
- Ofensa anotada en Focus con el código de acción de violación de teléfono celular elegido.
- Se le asigna al estudiante una detención en la escuela.

#### 4ª Infracción

- El teléfono se mantendrá en la oficina del subdirector durante el día.
- Reunión en persona con los padres.
- Ofensa anotada en el Focus con el código de acción de violación de teléfono celular elegido.
- Alumno asignado a detención en el almuerzo.

#### 5ta Ofensa

- El teléfono se mantendrá en la oficina del subdirector por el día, se contactará a los padres.
- Ofensa anotada en el Focus con el código de acción de violación de teléfono celular elegido.
- Tres (3) días de ISS.

#### 6ª Ofensa y más allá

Las violaciones de la política de teléfonos celulares más allá de la quinta (5ª) ofensa puede resultar en la asignación de la suspensión fuera de la escuela.

## Apéndice K

### Directrices de RISD: Vestimenta de los estudiantes de primaria

La ropa debe ser usada de manera que las áreas privadas estén completamente cubiertas. La ropa interior, excepto los tirantes y las cinturas, no debe ser visible. Todas las prendas enumeradas en las categorías "debe llevar" y "puede llevar" a continuación deben cumplir este principio básico.

El estudiante debe llevar (siguiendo el principio básico anterior):

- Un top (opaco) con una manga/correa y debe cubrir el estómago, la espalda y el área del pecho
- Una parte inferior (opaca), como pantalones/jeans o el equivalente a una falda, pantalones de chándal, joggers, leggings, vestido o pantalones cortos
- Zapatos de punta cerrada

Los estudiantes pueden llevar, siempre que estos artículos no violen el principio básico anterior:

- Pantalones ajustados, incluyendo leggings, pantalones de yoga y vaqueros ajustados
- Pantalones vaqueros rasgados siempre que la ropa interior y las partes privadas del cuerpo no queden expuestas  
Pantalones cortos y faldas deportivas
- Prendas religiosas para la cabeza

Los estudiantes no

pueden llevar:

- Imágenes, lenguaje o símbolos que representen productos de tabaco, drogas, parafernalia de drogas, alcohol, violencia, discurso de odio, blasfemia, pornografía, símbolos de pandillas u otras actividades ilegales.
- Imágenes o lenguaje que creen un entorno hostil o intimidatorio basado en una clase o grupo protegido.
- Accesorios que puedan considerarse peligrosos o que puedan utilizarse como arma.



# Apéndice L

## Directrices de RISD: Vestimenta de los alumnos de secundaria

La ropa debe ser usada de manera que las áreas privadas estén completamente cubiertas. La ropa interior, excepto los tirantes y las cinturas, no debe ser visible. Todas las prendas enumeradas en las categorías "debe llevar" y "puede llevar" a continuación deben cumplir este principio básico.

El estudiante debe llevar (siguiendo el principio básico anterior):

- Un top (opaco) con una manga/correa y debe cubrir el estómago, la espalda y el área del pecho
- Una parte inferior (opaca), como pantalones/jeans o el equivalente a una falda, pantalones de chándal, joggers, leggings, vestido o pantalones cortos
- Zapatos o sandalias
- La identificación de la escuela debe ser visible.

Los estudiantes pueden llevar, siempre que estos artículos no violen el principio básico anterior:

- Pantalones ajustados, incluyendo leggings, pantalones de yoga y vaqueros ajustados
- Pantalones vaqueros rasgados siempre que la ropa interior y las partes privadas del cuerpo no queden expuestas
- Pantalones cortos y faldas deportivas
- Prendas religiosas para la cabeza
- Sudaderas con capucha (la capucha no debe cubrir la cabeza)
- Pantalones de pijama

### Los estudiantes no pueden llevar:

- Imágenes, lenguaje o símbolos que representen productos del tabaco, drogas, parafernalia de drogas, alcohol, violencia, incitación al odio, blasfemia, etc.
- Imágenes o lenguaje que creen un entorno hostil o intimidatorio basado en cualquier clase o grupo protegido.
- Accesorios que puedan considerarse peligrosos o que puedan utilizarse como arma.
- Pañuelos de cualquier color.