



# **Manual del estudiante**

## **2021 - 2022**

**OP Norman Junior High School**  
**3701 South Houston Street**  
**Kaufman, TX 75142**  
**972.932.2410**

**Directora**

**Asistente principal**

**Asistente principal**

**Asistente Administrativo**

**Consejera**

**Consejera**

**Registradora**

**Maegan McNeely**

**Jennifer Webb**

**Bobby Fowler**

**Melissa Jones**

**Jennifer Carrillo**

**Jill Lott**

**Cassandra Catron**

# Manual del estudiante de OP Norman Junior High

Año escolar 2021-22

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al [kaufmanisd@kaufman-isd.net](mailto:kaufmanisd@kaufman-isd.net) o 972-932-2622.

- Junta de Fideicomisarios: Byron Gregg, Linda Mott, Christine Borders, Elizabeth O'Donnell, Drew Peterson, Casey Becker y Lindsey Abell
- Superintendente - Lori Blaylock
- Directora del campus - Maegan McNeely; Subdirectores: Jennifer Webb y Bobby Fowler
- Consejeras escolares: Jill Lott y Jennifer Carrillo
- Enfermera - Emily Charles
- Dirección - 3701 S. Houston Street
- Número de teléfono: 972-932-2410
- Horas de oficina - 7:45 - 4:00
- Hora de inicio de clases - 7:50
- Hora de finalización de la escuela - 3:45

## **Prefacio Padres y estudiantes:**

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

El OP Norman Junior High El Manual del estudiante es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección uno:** Los derechos de los padres describen ciertos derechos de los padres según se especifica en la ley estatal o federal.

**Sección dos:** Otra información importante para padres y estudiantes está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

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

El Manual del estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de conducta del estudiante, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en una circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluido el Código de conducta estudiantil) y cualquier disposición del Manual del alumno, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de conducta estudiantil.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con OP Norman Junior High's Código de Conducta Estudiantil. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba en un lugar destacado o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, es posible que se adopten y revisen las políticas durante todo el año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados de los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando los boletines, otras comunicaciones que expliquen cambios en la política u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual del estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y los estudiantes. No representa, ni tiene la intención de representar un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta del estudiante o del Manual del estudiantet la escuela o la oficina de administración del distrito.

**Nota:** Se incluyen referencias a los códigos de política de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en la

oficina de administración del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net).

El manual de políticas incluye:

- Políticas legalmente referenciadas (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las opciones y los valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

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

Maegan McNeely

Principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

[mmcneely@kaufman-isd.net](mailto:mmcneely@kaufman-isd.net)

972-932-2410

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al inscribirse):

- Formulario de acuse de recibo  Reconocimiento de distribución electrónica del manual del estudiante,
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante,
- La objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento / exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

Consulte **Objetar la divulgación de información del directorio** en la página 1.7 y **consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales** en la página 18 para más información.

## **Accesibilidad**

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con:

Maegan McNeely

Principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

[mmcneely@kaufman-isd.net](mailto:mmcneely@kaufman-isd.net)

972-932-2410



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

Esta sección describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

### **Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo**

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

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

**Nota:** Una evaluación puede ser requerida legalmente bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

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

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

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con señales de advertencia temprana 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 dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado señales de advertencia temprana y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

Esperanza campbell

Director de Servicios Estudiantiles

1000 S. Houston Street, Kaufman, TX 75142

hcampbell@kaufman-isd.net

972-932-2622

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

Para obtener más información, consulte Apoyo para la salud mental en la página 73 .

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

Los maestros pueden mostrar el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro del estudiante sin solicitar el consentimiento previo

de los padres. Estas pantallas pueden incluir información del estudiante identificable personalmente. El trabajo del estudiante incluye:

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

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un 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 clases) o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos o otros métodos de comunicación masiva.

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

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el programa de concienciación sobre la paternidad y la paternidad del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta de Educación del Estado (SBOE) para incorporarlo a las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo ha permitido la ley**

La ley estatal permite que la escuela haga un video o una grabación de voz sin el permiso de los padres cuando:

- Debe usarse para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el aula o co-curricular o actividad extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura de los medios de comunicación de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

### **Prohibir el uso de castigos corporales**

El castigo corporal — azotar o golpear a un estudiante — puede usarse como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la política del distrito FO (LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar el castigo corporal si el padre del estudiante presenta una declaración escrita y firmada que prohíbe su uso.

Un padre que no quiere que se le administre castigo corporal a su hijo debe Presentar una declaración por escrito al director de la escuela indicando esta decisión. Esta declaración firmada debe enviarse cada año escolar. Un padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año escolar proporcionando una declaración firmada al director de la escuela.

**Nota:**

- El personal del distrito puede usar métodos de disciplina distintos al castigo corporal si un padre solicita que no se use el castigo corporal.
- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo la custodia temporal o permanente del estado (a través de cuidado de crianza, cuidado por parientes u otros arreglos), no se administrará el castigo corporal, incluso cuando el cuidador o el trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada prohibiendo su uso.

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

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, como se describe en las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase para transmitir información sobre el trabajo de clase, la tarea y los exámenes. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo están permitidos si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

Se requiere que el empleado incluya al padre del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

Un padre que no quiere que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

**Objetar la divulgación de información del directorio**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite al distrito divulgar “información de directorio” debidamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

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

- Fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el grado del estudiante (para comunicar las asignaciones de la clase y del maestro);
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa atlético escolar);
- Una lista de los cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula);

- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales administrada y aprobada por el distrito); y
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A / B para un período de calificación específico).

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de clases del estudiante. [instrucción para este año escolar. [Vea el Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante, incluida 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 deseen excluirse de la divulgación de la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado elementos de información del directorio y están listados en FL (LOCAL). Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como:

- Cuadro de honor
- Periódico escolar,
- Anuario,
- Actividades de reconocimiento,
- Comunicados de prensa y
- Programas deportivos.

**Nota:** Revise la inspección y el uso autorizados de los expedientes del estudiante en la página 23.

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

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

- Nombre,
- Dirección y
- Lista de teléfonos.

[Ver Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior, incluida en el paquete de formularios].

## **Participación en encuestas de terceros**

### ***Se requiere consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales***

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

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se someta a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos 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;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre; o
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la política EF (LEGAL) para obtener más información].

### ***"Optar por no participar" en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal***

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

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son los exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;

- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El Departamento de Educación de EE. UU. proporciona amplia información sobre el [Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno](#), incluyendo un [Formulario de queja PPRA](#).

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

### **Instrucción de sexualidad humana**

#### **Notificación anual**

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

De acuerdo 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.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción en sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Vea Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página 49 y FNG (LOCAL).

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda la actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a abstenerse de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe la anticoncepción y el uso de condones en términos de tasas de realidad de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

#### **Consentimiento antes de la instrucción**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de la instrucción.

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

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

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

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

- Un padre proporciona una declaración por escrito solicitando que su hijo sea excusado,
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

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

### **Recitando los juramentos a las banderas de EE. UU. Y Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo sea eximido de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe realizarse por escrito.

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio luego de la recitación de los juramentos.

Ver Juramentos a la bandera y un minuto de silencio en la página 85 y la política EC (LEGAL) para obtener más información.

### **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad educativa programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre.

La remoción no puede usarse para evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos de graduación y de nivel de grado según lo determine la escuela y la ley estatal.

## **Tutoría o preparación para exámenes**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda específica adicional para que el estudiante logre el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado en base a:

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

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para la toma de exámenes de manera que se evite en la medida de lo posible la remoción de otra instrucción.

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

Según la ley estatal, los estudiantes con calificaciones por debajo de 70 durante un período de informe deben asistir a los servicios de tutoría, si el distrito ofrece estos servicios.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte Pruebas estandarizadas en la página 93 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

## **Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, los materiales del plan de estudios y los registros / políticas del distrito**

### **Materiales de instrucción**

Un padre tiene el derecho de revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales instructivos utilizados en el plan de estudios, y examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o de forma remota.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de instrucción que usa el estudiante. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del próximo día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales educativos electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en casa.

### **Avisos de cierta mala conducta del estudiante al padre sin custodia**

Un padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso por escrito que generalmente se proporciona a un padre relacionado con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa de educación alternativa disciplinaria. (DAEP) o expulsión.

[Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FO (LEGAL) para obtener más información].

### **Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, estatal y distrital**

De acuerdo con la Ley Every Student Succeeds (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

### **Expedientes de estudiantes**

#### ***Acceder a los expedientes de los estudiantes***

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

- Registros de asistencia,
- Resultados de las pruebas,
- Los grados,
- Registros disciplinarios,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información sobre salud e inmunización,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Registros relacionados con la asistencia brindada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada con respecto a las estrategias de intervención utilizadas con el niño, según lo define la ley el término "estrategia de intervención".
- Instrumentos estatales de evaluación que se le han administrado al niño, y
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el aula del niño.

#### ***Inspección y uso autorizados de los expedientes de los estudiantes***

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

Para propósitos de registros de estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o mayor o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 17, tienen derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso;

- Solicitar una enmienda a un expediente del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que de alguna manera viola FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- Presente una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.

Para obtener más información sobre cómo presentar una queja, consulte <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes de inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los registros 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 que cancele los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros del estudiante no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el estudiante controle los registros tan pronto como el estudiante:

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

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente para fines fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los registros del estudiante.

- El interés educativo legítimo puede incluir:
  - Trabajar con el estudiante;
  - Considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades;
  - Recopilación de datos estadísticos;

- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
- Investigar o evaluar programas.
- Los funcionarios escolares pueden incluir:
  - Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores;
  - Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito);
  - Una persona o empresa con quien el distrito ha contratado o autorizado para proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario);
  - Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito;
  - Un padre o estudiante que sirve en un comité escolar; o
  - Un padre o estudiante que asiste a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

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

- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para menores, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los Servicios de Protección Infantil (CPS) trabajadores sociales o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les haya concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito / sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A organismos acreditadores para el desempeño de funciones acreditadoras.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información de directorio, detalles designados. Para prohibir esta divulgación, consulte *Objetar la divulgación de información del directorio* en la página 1.7.

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, ocurrirá solo con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El principal es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El principal es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han graduado o retirado.

Un padre o estudiante elegible que quiera inspeccionar los registros del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los registros que identifique los registros que desea inspeccionar.

Los registros se pueden revisar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratis oa precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revisen los registros.

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes actualmente matriculados at:

Maegan McNeely

Principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

[mmcneely@kaufman-isd.net](mailto:mmcneely@kaufman-isd.net)

972-932-2410

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes que se han retirado o se han graduado en:

Maegan McNeely

Principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

[mmcneely@kaufman-isd.net](mailto:mmcneely@kaufman-isd.net)

972-932-2410

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe enviar una solicitud para corregir el registro de un estudiante al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de cómo la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o el

estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro se puede cambiar solo si, según lo determinado por la mesa directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

Consulte Boletas de calificaciones / informes de progreso y conferencias en la página 86, Quejas e inquietudes en la página 49y Finalidad de calificaciones en la política FNG (LEGAL).

La política de registros de estudiantes del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en [www.kaufman-isd.net](http://www.kaufman-isd.net).

**Nota:**El derecho de acceso de los padres o del estudiante elegible a los registros del estudiante y copias de los mismos no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

### **Calificaciones profesionales de maestros 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 estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción,
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han renunciado los requisitos estatales, y
- Actualmente se encuentra enseñando en el campo de la disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindar servicios al niño.

### **Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales**

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

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares da derecho a los niños de familias militares a tener flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, que incluyen:

- Requisitos de inmunización;
- Colocación a nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN); y
- Requisitos de graduación.

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

- Llamado al servicio activo,
- De licencia, o
- Regresando de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del 60º día antes del despliegue o no más tarde del 30º día después del regreso de los padres del despliegue.

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

## **Papel de los padres en determinadas asignaciones escolares y en el aula**

### ***Hermanos de nacimiento múltiple***

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean colocados en el mismo salón de clases o en salones de clases separados.

Las solicitudes por escrito deben enviarse antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Consulte la política FDB (LEGAL) para obtener más información].

### ***Transferencias / asignaciones de seguridad***

La junta o su designado honrarán la solicitud de un padre de transferir a su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el acoso cibernético, como se define en el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso escolar a otro salón de clases. La junta consultará con el padre de un niño que haya participado en acoso antes de decidir transferir al niño a otro campus.

No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Ver el principal para obtener más información.

Ver Bullying en la página 40y las políticas FDB y FFI para obtener más información.

El distrito honrará la solicitud de los padres para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un criminal violento. ofensa en la escuela o en los terrenos de la escuela.

Consulte la política FDE para obtener más información.

La junta cumplirá con la solicitud de los padres para la transferencia de su hijo a otro campus del distrito si el niño ha sido víctima de asalto sexual por otro estudiante asignado al mismo campus, si el asalto ocurrió dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por el asalto. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea ser transferida, la junta transferirá al agresor.

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

Un padre de un estudiante que usa un animal de servicio / asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de

servicio / asistencia al campus. El distrito intentará atender una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

### **Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)**

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

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

El distrito otorgará crédito de curso parcial cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades.

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

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

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito hará lo siguiente:

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudar a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por una institución;
- Identificar si el estudiante es candidato para un puesto en una academia militar;
- Ayudar al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluido (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las tarifas del examen por parte del Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

Consulte Crédito por examen para avance / aceleración en la página 52, Crédito del curso en la página 52y Estudiantes en cuidado de crianza en la página 95.

### **Un estudiante sin hogar**

A un estudiante sin hogar se le proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Prueba de requisitos de residencia;
- Requisitos de inmunización;

- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda);
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE);
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

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

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito 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 para graduarse de la distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para una pronta resolución de disputas.

Consulte Crédito por examen para avance / aceleración en la página 52, Crédito del curso en la página 52y Estudiantes sin hogar en la página 95.

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

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de conducta que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en Respuesta a la Intervención (Rtl). La implementación de Rtl tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de evaluación o derivación de educación general de la escuela para los 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 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

### ***Referencias de educación especial***

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar a los padres un aviso previo por escrito de si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si el distrito accede a evaluar al estudiante, también debe dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales previos por escrito y los requisitos de protección de procedimientos, así como los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de clases del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y salida.

### ***Persona de contacto para referencias de educación especial***

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para una evaluación para los servicios de educación especial es:

Jerez Kerr

Director de educación especial

1000 S. Houston Street, Kaufman, TX 75142

skerr@kaufman-isd.net

972-932-2622

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

Jerez Kerr

Director de educación especial

1000 S. Houston Street, Kaufman, TX 75142

skerr@kaufman-isd.net

972-932-2622

### **Referencias de la Sección 504**

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de los 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 un padre o tutor examine los registros relevantes,
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y
- Un procedimiento de revisión.

### **Persona de contacto para referencias de la Sección 504**

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

*Esperanza campbell*

*Director de Servicios Estudiantiles*

*1000 S. Houston Street, Kaufman, TX 75142*

*hcampbell@kaufman-isd.net*

*972-932-2622*

Vea Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504 en la página 30.

Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de recursos de socios](#)
- [Centro de información de educación especial](#)
- [Proyecto Texas Primero](#)

### ***Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes de educación general***

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

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

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

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

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB (LOCAL) para obtener más información].

### **Un estudiante que habla un idioma principal que no es el inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés y el estudiante tiene dificultades para realizar el trabajo de clase normal en inglés.

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

Ver Estudiantes de inglés en la página 64 y programas especiales en la página 92.

### **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504**

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otra manera no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

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

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

Vea Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o de la Sección 504 en la página 30 y la política FB para obtener más información.

## **Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares.

Está organizado alfabéticamente para que sirva como guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares.

Está organizado alfabéticamente para que sirva como guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas que se tratan en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director al 972-932-2410.

### **Ausencias / Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una seria interrupción de la educación del estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes, una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta la concesión de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

## Asistencia Obligatoria

### De 6 a 18 años

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

La ley estatal requiere que un estudiante de jardín de infantes a segundo grado asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en una evaluación estatal de materia aplicable.

### 19 años o más

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estará autorizada y puede considerarse una entrada ilegal. [Consulte la política FEA para obtener más información].

### Asistencia obligatoria: exenciones

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todo el trabajo:

- Días sagrados religiosos;
- Comparecencias requeridas ante la corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios para el autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y trae una nota del proveedor de atención médica;
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace inviable la asistencia de un estudiante, con certificación de un médico;
- Para estudiantes bajo la tutela del estado;
- Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o

- Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Consulte Hijos de familias militares en la página 27 para obtener más información].

El distrito permitirá que los estudiantes de tercer y cuarto año estén ausentes hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad, siempre que:

- Ha sido autorizado por la mesa directiva bajo la política FEA (LOCAL) y el estudiante recibe la aprobación del director de la escuela;
- Sigue los procedimientos del campus para verificar la visita; y
- Recupera cualquier trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más esté ausente por hasta cuatro días durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para buscar el alistamiento en las fuerzas armadas de los EE. UU. O en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

- Un secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias; o
- Un secretario de elecciones, si el estudiante recupera algún trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6 a 12 esté ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria: incumplimiento**

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido o cualquier tutoría requerida será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

### **Estudiantes con discapacidades**

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

## De 6 a 18 años

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

El aviso:

- Recordarle a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y requerir que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres; y
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora de la conducta, servicio comunitario en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar del distrito es:

Esperanza campbell

Director de Servicios Estudiantiles

1000 S. Houston St.

Kaufman, TX 75142

hcampbell@kaufman-isd.net

972-932-2622

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

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

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

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

## 19 años o más

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre en una tercera ausencia injustificada, la ley requiere que el distrito envíe al estudiante una carta explicando que el distrito puede revocar la inscripción 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 inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

### Asistencia para crédito o calificación final

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asista menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase será referido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información].

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

- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria — Exenciones en la página 37 se considerarán circunstancias atenuantes.
- Un estudiante transferido o migrante incurre en ausencias solo después de que se ha inscrito en el distrito.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante
- El comité considerará si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las asignaciones, ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido las calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Se le dará al estudiante o padre la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y discutir formas de ganar o recuperar crédito o una calificación final.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la mesa directiva siguiendo la política FNG (LOCAL).

### **Tiempo oficial de toma de asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días. durante la segunda hora de instrucción.

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día, debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

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

Un padre debe proporcionar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por los padres. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito.

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

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

**Nota:** El distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

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

Dentro de los 5 días posteriores a su regreso a la escuela, un estudiante ausente debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

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

### **Verificación de asistencia para la licencia de conducir (solo grados secundarios)**

Un estudiante actualmente matriculado que busca una licencia de conducir deberá presentar el formulario de verificación de inscripción y asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá una VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o crédito de clase. El formulario VOE está disponible en: <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>.

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

### **Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)**

Kaufman ISD y cada uno de sus campus está sujeto a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones;
- Un boletín de calificaciones de la escuela (SRC) para cada campus del distrito, compilado por TEA;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal.

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido en la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en [División de informes de rendimiento de TEA](#).

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

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

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

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo un clima escolar respetuoso; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de acoso informados.

La intimidación se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la participación en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de:

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

El distrito prohíbe la intimidación y podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas

- Burlas
- Confinamiento
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insulto
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso o es testigo del acoso de otro estudiante, el estudiante o padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible. Los procedimientos para reportar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación poniéndose en contacto con la Línea Directa de Escuela Segura que se puede encontrar en el sitio web del distrito, <https://www.kaufmanisd.net>.

La administración investigará cualquier alegación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante presuntamente involucrado en el acoso escolar.

Si una investigación determina que ocurrió la intimidación, la administración tomará la acción disciplinaria apropiada y, en ciertas circunstancias, notificará a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en acoso escolar a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otra escuela en el distrito.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso escolar puede solicitar que el estudiante sea trasladado a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Consulte Transferencias / asignaciones de seguridad en la página 28.]

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

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

[Vea Transferencias / asignaciones de seguridad en la página 28, Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 54, Novatadas en la página 70, política FFI, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual puede ser visto en la oficina del campus.]

## **Programas de educación técnica y profesional (CTE) (solo niveles de grado secundario)**

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

- Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas
  - Programación y desarrollo de software
  - Ingeniería
- Derecho y Servicio Público
  - Cumplimiento de la ley
- Fabricación
  - Mecánica avanzada de fabricación y maquinaria
- Educación y entrenamiento
  - Enseñanza y formación
- Hospitalidad y Turismo
  - Artes culinarias
- Negocios, marketing y finanzas
  - Emprendimiento
  - Administración de Empresas
  - Servicios contables y financieros
- Artes, tecnología de audio / video y comunicaciones
  - Comunicaciones digitales
  - Diseño y Artes Multimedia

- Agricultura, alimentos y recursos naturales
  - o Ingeniería Agrícola Aplicada
  - o Ciencia de las plantas
  - o Ciencia Animal
- Ciencia de la salud
  - o Terapéutico de la salud

La admisión a estos programas puede requerir un curso prerequisite.

El distrito ofrece programas basados en el trabajo en las siguientes áreas:

- Ciencia animal - Vet Med
- Emprendimiento
- Terapéutico de la salud - Asistente de enfermería certificado (CNA)

Los requisitos de admisión e inscripción para estos programas incluyen:

- Ciencia animal - Vet Med
  - o Principios de agricultura, alimentos y recursos naturales (prerequisite)
  - o Producción ganadera (prerequisite)
- Emprendimiento - Carrera I o Carrera II
  - o Principios de negocios, marketing y finanzas (prerequisite)
  - o Gestión de información empresarial I (prerequisite)
  - o Prueba de empleo
- Terapéutico de la salud - Asistente de enfermería certificado (CNA)
  - o Biología (prerequisite)
  - o Teoría de las ciencias de la salud (prerequisite)
  - o Vacunas aplicables
  - o Verificación de antecedentes

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, según lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

El distrito tomará medidas para asegurar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

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

[Consulte la Declaración de no discriminación en la página 83 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de ADA / Sección 504].

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

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar comida para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir cualquier alergia en el salón de clases con el maestro antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

Ver Alergias alimentarias en la página 76.

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

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros malos tratos de niños, al que se puede acceder en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net). La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

#### **Señales de advertencia de abuso sexual**

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. 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.

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

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

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y de cabeza;
- Referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar a solas con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugerente; o
- Abstinencia, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 54.

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

La trata de niños de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica forzar a una persona, incluido un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fuga;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- Novios o novias mayores.

Las señales de advertencia adicionales de la trata laboral de niños incluyen:

- Que no se le pague, se le pague muy poco o se le pague solo con propinas;
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla;
- No tener descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y / o diferir decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador de un estudiante; y

- El deseo de dejar un trabajo, pero no se le permite hacerlo.

### **Informar y responder al abuso sexual, la trata y otros malos tratos de niños**

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

Se debe alentar a un niño que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a buscar a un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia y solo pueden revelar el abuso sexual de manera indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado](#).

Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en la web al [Sitio web de la línea directa de abuso de Texas](#).

### **Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros malos tratos de niños**

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- [Hoja informativa del Portal de información sobre el bienestar infantil](#)
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil](#)
- [Oficina del Equipo de Trata Sexual Infantil del Gobernador de Texas](#)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](#)
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual](#)
- [Centro Nacional de Ambientes de Aprendizaje de Apoyo Seguro: Trata de Trabajo Infantil](#)

### **Rango de clase / Estudiante de mayor rango (solo niveles de escuela secundaria)**

[Consulte la política EIC para obtener más información].

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

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. El director de la escuela puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplan con criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

Ver cambios de horario en la página 89 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su programa de cursos.

## **Admisiones universitarias y universitarias y ayuda financiera (todos los niveles de grado)**

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como mejor estudiante o en el diez por ciento más alto de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios universitarios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante:

- Completa el nivel de logro distinguido bajo el programa básico de graduación (un estudiante debe graduarse con al menos un respaldo y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos); o
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT u obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

El estudiante es, en última instancia, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o colegio, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa.

Si un colegio o universidad adopta una política de admisión que acepta automáticamente el 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes de primer año residentes entrantes. Durante los períodos de verano y otoño de 2021 y el período de primavera de 2022, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de la escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión integral.

Como lo requiere la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre:

- Admisión universitaria automática
- Requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Beneficios de cumplir con los requisitos de admisión automática y ayuda económica
- El programa de finalización temprana de la escuela secundaria de Texas First y el programa de becas Texas First

Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero de la escuela para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límite.

[Vea Rango de clase / Estudiante con el rango más alto en la página 46 para obtener información relacionada específicamente con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase y los requisitos para la graduación en la página 73 para obtener información relacionada con el programa básico de graduación].

[Consulte Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza) en la página 28 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para los estudiantes en cuidado de crianza].

### **Cursos de crédito universitario**

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

- Ciertos cursos que se enseñan en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, colocación avanzada (AP) o preparación universitaria;
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con TVCC, que pueden ofrecerse en línea, dentro o fuera del campus;
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades.

La inscripción en estos programas se basa en los requisitos previos.

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios según la necesidad financiera de los cursos integrados de AP y TVCC. [Consulte Cuotas (todos los niveles de grado) en la página 67 para obtener más información].

Un estudiante también puede obtener crédito universitario por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE). Consulte Educación técnica y profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo en la página 42 para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de inscribirse en el curso. Consulte al consejero de la escuela para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para graduarse.

No todos los colegios y universidades aceptan el crédito obtenido en todos los cursos de crédito dual o AP tomados en la escuela secundaria para obtener crédito universitario. Los estudiantes y los padres deben consultar con el posible colegio o universidad para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

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

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

Un padre tiene la obligación legal de proporcionar por escrito la información de contacto del padre, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

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

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

Un padre puede actualizar la información de contacto comunicándose con Cassandra Catron, registradora, al 972-932-2410 o enviando un correo electrónico a la Sra. Catron a [ccatron@kaufman-isd.net](mailto:ccatron@kaufman-isd.net).

### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

El distrito se basará en la información de contacto archivada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Consulte Seguridad en la página 87 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia].

### **Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia**

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

Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía móvil.

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte Seguridad en la página 87 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia].

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

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política FNG (LOCAL) de Quejas / Quejas de Estudiantes y Padres. Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net). Se puede acceder a los formularios de quejas en línea en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net) o en la oficina del director o superintendente.

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela de manera oportuna.

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

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

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

### **Aplicabilidad de las reglas de la escuela**

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las reglas del campus y del salón de clases.

Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual del estudiante y el Código de conducta del estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos con el propósito de la instrucción de verano.

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

Cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias por cierta mala conducta de los estudiantes, así como también proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net) y los coordinadores de este campus son enumerados a continuación:

Jennifer Webb

Asistente principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

[jwebb@kaufman-isd.net](mailto:jwebb@kaufman-isd.net)

972-932-2410

Bobby Fowler

Asistente principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

[bfowler@kaufman-isd.net](mailto:bfowler@kaufman-isd.net)

972-932-2410

### **Entregas**

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

### **Interrupción de las operaciones escolares**

No se tolera la interrupción de las operaciones escolares y puede constituir un delito menor. Según lo identifica la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.

- Interferir con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

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

- Haciendo ruidos fuertes;
- Tratar de alejar a un estudiante de una clase o actividad obligatoria o evitar que asista a ella; y
- Entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por el distrito también se considera una interrupción.

### **Eventos sociales**

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida antes de que finalice el evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante en cualquier evento social de la escuela debe comunicarse con el director de la escuela.

### **Asesoramiento**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el continuo desarrollo educativo, profesional, personal o social del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras el estudiante planifica, monitorea y administra el desarrollo educativo, profesional, personal y social del estudiante; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

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

### **Consejería académica**

#### ***Niveles de grado de la escuela primaria y secundaria***

El consejero escolar proporcionará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a la universidad y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

En el séptimo u octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

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

Se anima a los estudiantes de secundaria y sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para aprender más sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE) y la importancia de la educación postsecundaria.

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

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa básico con el nivel de logro distinguido;
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en comparación con obtener un diploma de escuela secundaria;
- Elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera;
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado;
- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS;
- Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para matrículas y tarifas para la educación postsecundaria para estudiantes en hogares de crianza; y
- Disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y capacitación militares.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de la graduación o oportunidades de escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

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

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, sociales y familiares, incluidos problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe preguntarle a un maestro o visite la oficina de consejería. Como padre, si está preocupado por la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

Ver Apoyo para la salud mental en la página 73 y abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos de niños en la página 45 y violencia en el noviazgo en la página 54.

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

Un estudiante de cualquier grado inscrito en un curso de la escuela secundaria obtendrá crédito por el curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, curso de 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es menor a 70, el estudiante recibirá crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

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

En circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, un estudiante que haya tomado previamente un curso o materia pero no haya recibido crédito o una calificación final por ello, podrá obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por el distrito. consejo de administración sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Ejemplos de instrucción previa incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfieren de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de crédito".

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

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

[Consulte al consejero escolar y la política EHDB (LOCAL) para obtener más información].

### **Crédito por examen para avance / aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso / asignatura**

A un estudiante se le permitirá obtener crédito mediante examen para un curso académico o área temática para la cual el estudiante no tuvo instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta de fideicomisarios del distrito. Los períodos de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y

en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por ventana de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados serán para exámenes administrados por otra entidad o para acomodar a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

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

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o los padres deben registrarse con el consejero de la escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Consulte la política EHDC para obtener más información].

### **Estudiantes en los grados 1 a 5**

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

- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que se acelere al estudiante; y
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

### **Estudiantes de 6.º a 12.º grado**

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

- Una puntuación de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por la junta; o
- Una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Examen de Nivel Universitario (CLEP), o
- Una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de curso de la escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen correspondiente antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

### **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes aprenden mejor y se sirve mejor su bienestar en un entorno escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos como se les indique. Asimismo, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar de inmediato los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el [sitio web del distrito en www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net). [Consulte la política FFH para obtener más información].

### **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o cualquiera de las parejas pasadas o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan severo, persistente o generalizado que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

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

- Agresiones físicas o sexuales;
- Insulto;
- Humillaciones;
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante;
- Destruir propiedad perteneciente al estudiante;
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- Amenazas de dañar a la pareja actual o pasada de un estudiante;
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares;
- Acecho; o
- Alentar a otros a participar en estos comportamientos.

A [volante](#) de la oficina del Procurador General de Texas incluye información sobre cómo reconocer y responder a la violencia en el noviazgo, incluida la información de contacto para obtener ayuda. La oficina del consejero tiene información adicional sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte los CDC [Prevención de la violencia en el noviazgo de adolescentes](#).

### **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley que afecte negativamente al estudiante.

## **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de acomodación de una persona;
- Conducta amenazante, intimidante o humillante;
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o asalto físico;
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o
- Otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

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

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico que es de naturaleza sexual;
- Avances sexuales;
- Bromas o conversaciones de carácter sexual; y
- Otra conducta, comunicación o contacto de motivación sexual.

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

El acoso basado en el género incluye la conducta física, verbal o no verbal basada en el género de un estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante, o el incumplimiento del estudiante de ajustarse a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso basado en el 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 motivos de género dirigidos contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresión o asalto físico;
- Conducta amenazante o intimidante; o

- Otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que hace un informe de buena fe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Una persona que hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

### **Procedimientos de notificación**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. [Vea la política FFH (LOCAL) y (EXHIBIT) para otros oficiales del distrito apropiados a quienes presentar un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen acoso, según lo define la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política para el acoso, también se llevará a cabo una investigación del acoso. Ver Bullying en la página 40.

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

### **Investigación del informe**

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

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si una agencia de aplicación de la ley u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito demore su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

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

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

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

## **Discriminación**

Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 54.

## **Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)**

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

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no se proporciona a través de Texas Virtual School Network (TXVSN), como se describe a continuación, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director. antes de inscribirse en el curso o asignatura. Si el estudiante no recibe la aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca y aplique el curso o la materia a los requisitos de graduación o al dominio de la materia.

Ver instrucción remota en la página 86.

## **Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN) (niveles de grado secundario)**

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TXVSN para obtener crédito de curso para graduarse.

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscribe un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasar, no jugar". Ver organizaciones, clubes y actividades extracurriculares en la página 59. Además, un estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el que se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe realizar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero de la escuela. A menos que se haga una excepción por el principal, un estudiante no podrá inscribirse en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE que trata el aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el director.

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

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes, etc.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

### **Materiales no escolares**

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

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes vender, publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo 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 negará dentro de dos días escolares.

El director aprueba el lugar, la hora y la manera en que se colocarán los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o los recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información].

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material que no sea de la escuela sin aprobación previa estará sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados.

[Consulte la política FNG (LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas de los estudiantes].

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

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

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se recibieron los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información].

El director es responsable de designar la hora, el lugar y la forma de distribución de los materiales no escolares que se colocarán para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá una revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y que se lleva a cabo después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión de un grupo comunitario que se lleve a cabo después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el currículo realizada de acuerdo con la política FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que se utiliza una instalación escolar como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben retirarse de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

## Vestimenta y Aseo

El código de vestimenta del distrito enseña el aseo y la higiene, previene interrupciones, minimiza los peligros de seguridad y mantiene un clima de aprendizaje positivo. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

### Vestimenta y Aseo

El código de vestimenta del distrito enseña el aseo y la higiene, previene interrupciones, minimiza los peligros de seguridad y mantiene un clima de aprendizaje positivo. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

### Código de vestimenta estandarizado

#### Tops / Camisas

##### Permitido:

- Polo sólido, camiseta con cuello redondo o con botones completos (solo manga corta o larga) sin logotipos de más de 1 ½ "x 1 ½"
- Camisas con estampado de rayas, cuadros y flores que no son reconocibles como imágenes u objetos
- Camisas multicolores
- Camisas militares que no incluyen patrón de camuflaje
- Todos los botones deben estar abotonados excepto los dos botones superiores
- Las camisas deben ser lo suficientemente largas para cubrir el estómago y la espalda cuando se levantan los brazos y permanecer dentro de los pantalones cuando se está sentado.
- Las camisas deben tener el tamaño adecuado en los hombros, las mangas y el largo.
- Se deben usar camisas con el código de vestimenta apropiado debajo de las sudaderas y suéteres si se quitan
- Se deben usar camisas con código de vestimenta apropiado debajo de cualquier blusa transparente o de encaje.
- Todas las capas deben estar en código de vestimenta.

##### No permitido:

- Gráficos reconocibles como imágenes u objetos
- Patrones de camuflaje (camisas militares, universitarias y espirituales incluidas)
- Letras / palabras

### **Partes de abajo: jeans, pantalones, pantalones, pantalones cortos**

#### **Permitido:**

- Color sólido: jeans plisados o de estilo plano, pantalones, pantalones (cualquier color sólido)
- Color sólido: pantalones cortos para caminar hasta la rodilla (cualquier color sólido)
- Los pantalones / pantalones cortos se usarán en la cintura en todo momento (sin flacidez)
- Los pantalones / pantalones cortos se deben usar a la longitud adecuada y con dobladillo en todo momento.
- (sin "harapos", "agujeros" o "rasgaduras")

#### **No permitido:**

- No se permiten pantalones ajustados a la cadera, calzas ajustadas / leggings sin la parte superior o el vestido apropiados, pantalones / jeans holgados, de talle bajo, holgados, pantalones acampanados más anchos que los zapatos y / o ropa de gran tamaño
- No se permiten pantalones cortos de viento, pantalones cortos o pantalones deportivos, excepto según lo indique el director de la escuela.

### **Vestido y jerséis (solo niñas)**

- Los jerseys y faldas se pueden usar con una blusa adecuada.
- Color sólido (cualquier color sólido)
- Los jerséis, vestidos y faldas deben llegar hasta la rodilla o por debajo de la misma.
- Los jerséis, vestidos y faldas deben ser de un color sólido.
- Los pliegues o aberturas deben estar doblados a la altura o por debajo de la flexión de la rodilla.

### **Calzado**

#### **Permitido:**

- Se debe usar calzado a juego en todo momento.
- Todos los zapatos deben estar abrochados o atados apropiadamente

#### **No permitido:**

- Calzado de casa o botas tipo paramilitar
- Sin rodillos ni ruedas de ningún tipo en los zapatos.

### **Calcetines, Leggings, Medias**

- Las mallas / mallas deben ser de un solo color y deben usarse debajo de la parte inferior del código de vestimenta

### **Sombreros**

- El estudiante no debe usar sombreros, gorras, bandas para el sudor, bandas para la cabeza con accesorios / aditamentos / orejas u otras cubiertas para la cabeza dentro del edificio.

## Ropa de calle

- Todos los gráficos, palabras y contenido en chaquetas, sudaderas, sudaderas con capucha y otras prendas exteriores deben ser apropiados para la escuela.
- Se permite el uso de Kaufman / College Spirit
- No se permiten gabardinas y plumeros en el edificio.
- Los abrigos / ropa de abrigo deben ser del tamaño adecuado en longitud, hombros y mangas y deben usarse de acuerdo con las condiciones climáticas apropiadas.

## Otras pautas del código de vestimenta

- Los materiales de cuero, gamuza o vinilo no están permitidos para ninguna ropa que no sea ropa de abrigo.
- La ropa no puede ser más de una talla más grande que las medidas del estudiante; ni la (s) prenda (s) puede quedar demasiado ajustada
- Las prendas de vestir no se pueden usar de ninguna manera que refleje la afiliación a una pandilla, oculte el contrabando o cree una distracción.
- Se requiere suficiente ropa interior
- Toda la ropa debe estar limpia y libre de agujeros o rasgaduras.
- Se alientan las camisetas, sudaderas, sudaderas con capucha, polos y chaquetas de Jr. College y University acreditados.
- Cualquier blusa que se use con leggings debe llegar hasta la rodilla.
- Los estudiantes que requieran un código de vestimenta alternativo por razones médicas deben ver a un administrador \
- No se permiten prendas, accesorios o estilos que expresen vulgaridad, promuevan drogas, alcohol o tabaco, promuevan la violencia, soliciten discordia racial (es decir, banderas confederadas) o promuevan actividades relacionadas con pandillas.
- Se permitirán protectores faciales con bandas para la cabeza para el personal y los estudiantes. El personal y los estudiantes no podrán usar sombreros con protectores faciales o mascarillas. Los estudiantes pueden personalizar las máscaras y los protectores faciales, pero no pueden incluir decoraciones inapropiadas, que distraigan u ofensivas.

## Cabello

### (Niños niñas)

- Todos los estudiantes deben mantener su cabello limpio, bien arreglado y usado con buen gusto.
- Los estudiantes no pueden tener un color de cabello que no sea un color natural.
- Las muescas en las cejas están prohibidas.
- Los estudiantes no pueden usar diseños de cortes en el cabello.
- Las colas de rata no son aceptables para ningún estudiante.
- Sin peinados que sean disruptivos (p. Ej., Picos, mohawks)
- Los estudiantes deben estar en código de cabello para participar en eventos extracurriculares, atléticos y todos los demás eventos patrocinados por la escuela.
- Se permiten bigotes; pero no debe extenderse por debajo de la parte superior del labio superior o la comisura de la boca. No se permiten bigotes encerados en el manillar. Los bigotes deben mantenerse limpios y recortados.
- Se prohíben las barbas y las perillas.

### **Joyas y otros accesorios:**

- Se prohíbe el exceso de maquillaje y / o joyas.
- Los tatuajes de cualquier naturaleza inapropiada deben cubrirse y ocultarse a la vista (incluidos los falsos o dibujados con tinta)
- Se prohíben las joyas que se utilizan junto con la perforación del cuerpo (por ejemplo, anillos en la nariz, barras o tachuelas para la lengua)
- Los estudiantes pueden usar espaciadores transparentes para perforaciones que no están permitidas a través de la política del manual (KISD no proporcionará espaciadores transparentes)
- No se permiten joyas pesadas o con púas, cinturones, collares de perro, cadenas pesadas, brazaletes con púas o rejillas para los dientes
- Las tiritas que se usan sobre aretes no son aceptables.
- Los estudiantes no deben usar sombrillas o gafas de sol en la escuela a menos que proporcionen una nota de su médico que indique la necesidad de hacerlo.
- Sin cadenas (cadenas para troncos, cadenas para perros, cadenas para billeteras, etc.), cordones, sogas o cuentas
- Las corbatas solo se pueden usar con la vestimenta adecuada
- Los medidores y espaciadores no son aceptables para niños o niñas.

### **Código de vestimenta extracurricular**

- Con respecto a cualquier actividad extracurricular, el Administrador, junto con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de dicha actividad, puede regular la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes participantes.
- Dicha regulación puede incluir negarle al estudiante el permiso para participar en la actividad extracurricular o para ir a viajes extracurriculares.

**Días de vestimenta no estandarizados:** El administrador (es) tendrá la autoridad para renunciar al uso de la vestimenta estandarizada del estudiante o al código de vestimenta del estudiante alternativo / interino durante ciertos días, partes del día, eventos especiales o actividades especiales. Se espera que los estudiantes que decidan no participar en los días especiales usen ropa dentro del código de vestimenta estandarizado.

**Cumplimiento:** Cualquier estudiante que asista a la escuela en violación de esta política está sujeto a medidas disciplinarias como se describe en el Código de Conducta del Estudiante.

**Autoridad final:** Los administradores tienen un juicio final y completo sobre todos los asuntos relacionados con la interpretación del código de vestimenta. Los asuntos relacionados con la apariencia y la vestimenta que no estén específicamente cubiertos en la política quedarán a discreción de la administración.

Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante puede ser asignado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela.

Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

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

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

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados. [Para obtener información sobre aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos informáticos, consulte Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos en la página 96.]

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones personales en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

Sin tal permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o comunicarse con los padres para que los recojan.

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

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. El estudiante / padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director por una tarifa de \$ 15.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante se desecharán después del aviso requerido por la ley. [Consulte la política FNCE para obtener más información].

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante. Ver búsquedas en la página 91 y la política FNF para obtener más información.

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable por dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

### **Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas de uso aplicables (separado de este manual).

Todos los dispositivos personales deben apagarse durante el día de instrucción cuando no estén en uso para propósitos de instrucción aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

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

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito se pueden entregar a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido únicamente a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las

violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

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

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otros contenidos obscenos, de orientación sexual, lascivos o ilegales, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser informado a las autoridades.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Alentamos a los padres a que revisen con sus hijos las [Curso de prevención del sexteo "Antes de enviar un mensaje de texto"](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexteo.

Cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

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

#### **Pruebas estandarizadas en la página93.**

#### **Estudiantes de inglés (todos los niveles de grado)**

Un estudiante que es un aprendiz de inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, en espera de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que el estudiante tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para finalmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para las evaluaciones exigidas por el estado. El STAAR en español, como se menciona en Pruebas estandarizadas en la página93, se puede administrar a un aprendiz de inglés hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con el fin de curso de Inglés I (EOC) evaluación. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés que califiquen para los servicios.

Si un estudiante es considerado un aprendiz de inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que lo califica, el comité ARD del estudiante tomará 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 manera excelente para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes usen el transporte provisto por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Consulte Transporte en la página 97.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga interescolar universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de información para padres de UIL en [Manual de información para padres de UIL](#). El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa a pedido.

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

[Ver [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas por UIL.]

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la edad de cada casco de fútbol americano utilizado por el campus, incluso cuando se ha reacondicionado un casco.

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación por debajo de 70 al final de un período de calificaciones en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación por debajo de 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), o un curso de honores o de doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos al inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de lectura visual y concierto de UIL, y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 en cualquier curso al final de un período de calificaciones, el estudiante puede actuar con el conjunto durante el Desempeño de la evaluación UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

### **Estándares de comportamiento**

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluidas las consecuencias por mala conducta, que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o por la política de la junta se aplicarán además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

### **Oficinas y Elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles. Estos grupos incluyen: consejo estudiantil, Sociedad Nacional de Honor, etc.

### **Honorarios**

Los materiales del programa educativo básico se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que un estudiante pague ciertos otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que conservará el alumno.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de admisión a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y vestuario personal de educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente
- Seguro médico y de accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando el distrito proporciona los uniformes.

- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Cuotas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas de los cursos de formación de conductores.
- Cuotas por cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Vea Autobuses y otros vehículos escolares en la página 97.]
- Una tarifa que no exceda los \$ 50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. . La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.

Se puede renunciar a cualquier tarifa o depósito requerido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud para dicha exención se puede hacer al administrador apropiado. [Consulte la política FP para obtener más información].

### **Recaudación de fondos**

Se puede permitir que los grupos de estudiantes o clases y / o grupos de padres lleven a cabo campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información].

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

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier lugar en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o patio de recreo del campus.

### **Acoso por motivos de género**

Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 54.

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

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican de acuerdo con la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

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

Las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los estudiantes y sus padres por el maestro de la clase. Estas pautas establecen:

- El número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificaciones;
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.);
- Circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante reprobó originalmente; y
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

Consulte Boletas de calificaciones / informes de progreso y conferencias en la página 86 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.

Los maestros utilizarán el trabajo diario y las pruebas en los grados 6 a 12 para evaluar el progreso individual del estudiante en los cursos de estudio de la siguiente manera:

- Las pruebas / proyectos principales dados durante un trimestre contarán el 50% de la calificación trimestral.
- El trabajo diario (exámenes sorpresa, temas, cuadernos, participación en clase y otras actividades aprobadas) contará el 50% de la calificación trimestral.
- Se dará un mínimo de 10 calificaciones diarias y 3 calificaciones de prueba durante cada trimestre, a menos que el director lo apruebe.
- Los exámenes semestrales contarán 1/5 de la calificación semestral del estudiante. Las calificaciones trimestrales contarán 4/5 de la calificación semestral del estudiante.
  - Las fechas para los exámenes del primer y segundo semestre se dan a los padres y estudiantes al comienzo del año escolar. Se les pide a los padres que marquen estas fechas en sus calendarios y no planifiquen actividades familiares que requieran que un estudiante esté ausente de estos exámenes, porque no podemos cambiar un horario de exámenes para acomodar a estudiantes individuales. Los estudiantes que pierdan un examen semestral debido a viajes, vacaciones familiares u otras ausencias evitables, etc. pueden esperar recibir un cero (0) por el examen semestral perdido. Los estudiantes deben asistir a clase los días de examen, incluso si están exentos del examen. Se les pide a los padres que no envíen una nota con los estudiantes solicitando que se les permita salir temprano, porque esta práctica no está permitida.

**Nota:** Para ser elegible para el Cuadro de Honor A anual, el promedio de las calificaciones de los primeros 3 trimestres debe ser de 90 o más en todas las clases.

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

**Trabajo de recuperación:** Las tareas o exámenes de recuperación estarán disponibles para los estudiantes después de cualquier ausencia. Si la ausencia es injustificada, la calificación más alta que el estudiante puede obtener en la tarea o examen es un "70". El alumno será responsable de conocer las asignaciones y de realizar satisfactoriamente el trabajo dentro del tiempo asignado.

Inmediatamente después de regresar a la escuela, el estudiante debe comunicarse con su maestro (s) para obtener asignaciones detalladas que cubran el trabajo perdido y hacer arreglos para completar dicho trabajo con prontitud. Se puede recibir crédito si se observa el siguiente cronograma: Número de días de ausencia + un día completo = Fecha de vencimiento

En el caso de circunstancias atenuantes, el director de la escuela puede aprobar una extensión de tiempo por escrito para recuperar el trabajo. (FDD (local))

**Trabajo atrasado:** El trabajo tardío, por definición, es el trabajo entregado tarde por razones distintas a la ausencia. El trabajo entregado un día tarde dará como resultado una calificación máxima de 70. El trabajo entregado más de un día tarde se dejará a discreción del maestro.

**Proyectos a largo plazo:** Un proyecto a largo plazo con una fecha de vencimiento previamente establecida no se incluye en las políticas de trabajo atrasado o de trabajo de recuperación. Si un estudiante está ausente en la fecha límite del proyecto a largo plazo, el proyecto vence en la fecha en que el estudiante regresa.

**Rehacer / Retomar:** A discreción del maestro, los estudiantes pueden tener una oportunidad razonable para rehacer una tarea o volver a tomar una prueba en la que el estudiante recibió una calificación reprobatoria. La calificación para volver a tomar se puede reducir a discreción del maestro.

**Calificaciones por razones no académicas:** Las calificaciones se otorgarán basándose únicamente en el mérito académico. No se otorgarán calificaciones ni crédito adicional a un estudiante por razones no académicas.

### **Estudiantes con discapacidades**

Por recomendación del comité de admisión, revisión y despido (ARD), un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse de acuerdo con las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las reglas estatales. .

### **Acoso**

Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 54.

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

Las novatadas se definen como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía. en una organización estudiantil si la ley cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física del estudiante, como privación del sueño, exposición

a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas o otras sustancias;

- Una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal; y
- Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que lleve a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito penal si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en la novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planificando o que ha ocurrido y no lo informa al director o al superintendente.

Ver Bullying en la página 40 y las políticas FFI y FNCC para obtener más información.

## **Salud: física y mental**

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

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

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin usar medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

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

La enfermera de la escuela puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

Se requiere que el distrito reporte ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o enfermedades al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) oa nuestra autoridad de salud local / regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del DSHS sobre estas condiciones notificables.

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

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

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), Rama de Inmunización. Este formulario se puede obtener en línea en [Solicitud de](#)

[declaración jurada de exención de inmunización](#) o escribiendo a la División de Inmunización de DSHS (MC 1946), PO Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. El formulario debe ser notariado y enviado al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Polio
- El sarampión, las paperas y la rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- Meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública con una firma o una validación con sello de goma.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o los padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia en los EE. UU. Que indique que, en opinión del médico, la inmunización requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Como se indica en Meningitis bacteriana en la página 76, los estudiantes universitarios que ingresan también deben, con excepciones limitadas, presentar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble tomado fuera del campus puede estar sujeto a este u otros requisitos de vacunación.

[Consulte el sitio web de DSHS: [Requisitos de inmunización para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas](#) y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información.]

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

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad o enfermedad, se transmite fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

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

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para discutir un plan de tratamiento usando un champú medicado aprobado por la FDA o un enjuague en crema que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento,

los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

El distrito notificará a los padres de los estudiantes de la escuela primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de DSHS [Manejo de los piojos en la escuela y en el hogar](#).

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

### **Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, deben guardarse en la oficina de la enfermera y deben ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede estar autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia severa como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un recipiente de dosis unitaria debidamente etiquetado, llenado por una enfermera titulada u otro empleado calificado del distrito del recipiente original debidamente etiquetado.
- Medicamentos de venta libre en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.
- Suplementos de hierbas o dietéticos proporcionados por los padres solo si así lo requiere el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios les permitan pasar tiempo al aire libre con regularidad, incluido el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

En el nivel primario, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Un estudiante en este nivel puede aplicarse su propio protector solar si el estudiante puede hacerlo.

En el nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación de protector solar, por favor comuníquese con la enfermera escolar.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si se debe administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe manejarse a través de

la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico o de seguridad.

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene una autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica con licencia. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le ha recetado medicamentos para el asma o anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el director.

Consulte también Alergias alimentarias en la página 76.

### **Esteroides (solo grados secundarios)**

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.

El culturismo, la mejora de los músculos o el aumento de la masa o la fuerza de los músculos mediante el uso de un esteroide anabólico u hormona del crecimiento humano por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito.

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

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable;
- Prevención e intervención del abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- Atención basada en el dolor, el trauma y el trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo juvenil positivo; y
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

Visite a los consejeros del campus para obtener más información.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene 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 discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de psicofármacos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia que se utiliza en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento cuyo objetivo es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea enfermero registrado, enfermero practicante avanzado, médico o profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** en la página 15 y consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental en la página 15 para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Asesoramiento** en la página 51 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 70 para recursos de salud física y mental del campus y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 77 para las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

## **Requisitos de actividad física**

### ***Escuela primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de prekínder de día completo hasta quinto grado realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de escuelas primarias del distrito, consulte al director.

### ***Escuela secundaria / intermedia***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela secundaria intermedia o secundaria realicen 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

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

Los estudiantes que estén temporalmente restringidos de participar en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

### **Evaluación de aptitud física (grados 3 a 12)**

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes en los grados 3 al 12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso por el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con:

Maegan McNeely

Principal

3701 S. Houston Street, Kaufman, TX 75142

mmcneely@kaufman-isd.net

972-932-2410

### **Exámenes / Exámenes de Salud Física**

#### ***Participación en atletismo (solo grados secundarios)***

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y está físicamente capacitado para participar en el programa correspondiente, que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito.
- Banda de música del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Este examen debe presentarse anualmente al distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además de su examen físico requerido.

Vea la explicación de UIL de [paro cardíaco repentino](#) para más información.

#### ***Programa de cribado espinal***

El examen de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura anormal de la columna en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna vertebral no es invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán evaluados para detectar una curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el examen de la columna vertebral por parte de un profesional externo o la exención del examen de la columna basado en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

### ***Otros exámenes y evaluaciones (todos los niveles de grado)***

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito evalúa a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión o curvaturas espinales anormales.

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

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

#### ***Meningitis bacteriana (todos los grados)***

Consulte el sitio web del distrito en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes universitarios que ingresan deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble que se toma fuera del campus.

Ver inmunización en la página 71.

### **Diabetes**

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

### ***Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar la comida a la 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 alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web del DSHS en [Alergias y anafilaxia](#).

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al

estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en [www.kaufman-isd.net](http://www.kaufman-isd.net).

Ver celebraciones en la página 44 y la política FFAF para obtener más información.

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

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participando en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al inscribirse el estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

Vea Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504 en la página 30 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.

### **Prohibido 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, cigarrillo electrónico (cigarrillo electrónico) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información].

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

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

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

- El campus enfermera de tiempo completo:

Emily Charles

Enfermero

3701 S. Houston St, Kaufman, TX 75142

[echarles@kaufman-isd.net](mailto:echarles@kaufman-isd.net)

972-932-2410

- El campus tiempo completo los consejeros escolares son:

Jennifer Carrillo

Jill Lott

Consejero

Consejero

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

[jcarrillo@kaufman-isd.net](mailto:jcarrillo@kaufman-isd.net)

[jlott@kaufman-isd.net](mailto:jlott@kaufman-isd.net)

972-932-2410

972-932-2410

**Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del estudiante (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. (LOCAL) las políticas sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net).

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención de crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Libertad contra el acoso: FFI

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

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

Comuníquese con las oficinas de administración de Kaufman ISD al 972-932-2622 para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito.

### **Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro reuniones. La directora de servicios estudiantiles, Hope Campbell, proporciona información adicional sobre el SHAC del distrito.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones del SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en <https://www.kaufmanisd.net/district/departments/student-services/shac>.

[Vea Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana en la página 20 y las políticas BDF y EHAA. para más información.]

### **Política de bienestar estudiantil / Plan de bienestar**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

Esperanza campbell

Director de Servicios Estudiantiles

1000 S. Houston St.

Kaufman, TX 75142

972-932-2622

hcampbell@kaufman-isd.net

### **Política de bienestar del estudiante / plan de bienestar (todos los niveles de grado)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con Oficinas de administración de Kaufman ISD.

### **Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado)**

#### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los agentes del orden u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

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

### **Estudiantes puestos en custodia**

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 oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante cuando el niño puede haber participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como una fuga.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado con la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación sea posterior al hecho.

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

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido a la corte de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.

- Todo el personal docente y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una sentencia diferida 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 un 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.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

### **Salida del campus (todos los niveles de grado)**

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. En ausencia de circunstancias atenuantes, los estudiantes no saldrán regularmente antes del final del día escolar.

Las reglas estatales requieren el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes en la escuela primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar 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 entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin escolta vaya al aula u otra área a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante a través de la oficina principal cuando el estudiante regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes en la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin estar acompañado, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal a más tardar dos horas antes de la necesidad del estudiante de salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela puede, en última instancia, requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina principal y registrarse a su regreso, si el estudiante regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre indique al personal del distrito que deje al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si el padre o la madre le permiten a un estudiante salir de la escuela sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de la escuela primaria o secundaria sin estar acompañado.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su salida de la escuela. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

**Durante el almuerzo**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

**En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

**Objetos perdidos y encontrados (todos los niveles de grado)**

Una colección de objetos perdidos y encontrados se encuentra en el campus. Un estudiante que pierde un artículo debe revisar lo perdido y encontrado. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El campus se deshará de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

**Trabajo de recuperación****Trabajo de recuperación debido a ausencia (todos los niveles de grado)**

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase basado en 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 curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la tarea.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento con respecto a las leyes estatales que rodean la "asistencia para obtener crédito o calificación final". Ver Asistencia para crédito o calificación final en la página 37.

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

Se le permitirá a un estudiante reponer exámenes y entregar proyectos vencidos en cualquier clase perdida debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

**Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)*****Medios alternativos para recibir trabajo de curso***

Mientras un estudiante está en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases básicas del plan de estudios del estudiante que el estudiante pierde como resultado de la suspensión.

***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante removido del salón de clases regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que estaba inscrito el estudiante al momento de ser removido del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO (LEGAL) para obtener más información].

**Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y como lo requiere la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley en la prestación de servicios educativos. actividades y programas, incluidos los programas de educación técnica y profesional (CTE). El distrito brinda acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a discriminar 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 (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, 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 Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género:

Kell Clopton

Superintendente asistente

1000 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

kclopton@kaufman-isd.net

972-932-2622

Los informes se pueden realizar en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba una notificación o una alegación de acoso por motivos de sexo, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de ADA / Sección 504:

Esperanza campbell

Director de Servicios Estudiantiles

1000 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

hcampbell@kaufman-isd.net

972-932-2622

- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente:

Dra. Lori Blaylock

1000 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

lblaylock@kaufman-isd.net

972-932-2622

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información].

## **Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)**

### **Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado)**

#### **Trabajando juntos**

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir:

- Alentar a su hijo a darle una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que brinda la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hablar con el consejero de la escuela o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.

- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. Consulte Asesoramiento académico en la página 51.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela al 972-932-2410 para una cita. El maestro generalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de la escuela. Consulte Boletas de calificaciones / informes de progreso y conferencias en la página 86.
- Convertirse en voluntario de la escuela. Ver Voluntarios en la página 104 y la política GKG para obtener más información.
- Participar en organizaciones de padres del campus.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud y otros problemas de bienestar. [Ver Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) en la página 79 y políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]
- Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención del acoso y la intimidación de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Consulte las políticas BE y BED para obtener más información..

### **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento. Ver Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. Y Texas en la página 21.

La ley estatal requiere que un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal requiere que cada campus proporcione la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Consulte la política EC para obtener más información].

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

Cada estudiante tiene el derecho de orar individualmente, voluntariamente y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela

no alentará, requerirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y retención**

Un estudiante será promovido solo sobre la base de su rendimiento académico o competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará:

- Recomendación del maestro,
- Los grados,
- Puntuaciones en evaluaciones exigidas por el estado o basadas en criterios, y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 como promedio general basado en los estándares del nivel del curso.

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Consulte Pruebas estandarizadas en la página 93.]

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

### **Salida de estudiantes de la escuela**

Ver Salir del campus en la página 81.

### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando lo autorice TEA.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

### **Boletas de calificaciones / informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada 9 semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en cualquier curso / área temática está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de desempeño. Si un estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se le pedirá al padre que programe una conferencia con el maestro. Consulte Trabajar juntos en la página 84 para saber cómo programar una conferencia.

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de acuerdo con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que una prueba o calificación de curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito. Ver Pautas de calificación en la página 68 y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o el padre pueden solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

## **Represalias**

Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 54.

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

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todos los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante o establecidos por los empleados del distrito.
- Permanezca alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad yendo a [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net) o [www.anonymoustips.com](http://www.anonymoustips.com).
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro de accidentes**

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

## **Programas de seguro para la educación técnica y profesional (CTE)**

El distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o de automóvil para estudiantes y negocios involucrados en los programas CTE del distrito.

## **Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

## **Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado**

El distrito ofrecerá anualmente instrucción en CPR al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere que resulte en una certificación de CPR.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes en los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para más información, ver [Detener el sangrado de Seguridad Nacional](#) y [Stop the Bleed Texas](#).

## **Tratamiento médico de emergencia**

Se pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

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

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

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando el padre o la persona designada autorizada del estudiante no pueda ser contactado. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito 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 para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

## **Información de cierre de escuelas por emergencia**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de divulgación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida anticipada, la apertura demorada o el acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto archivada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: noticias locales, radio local, sitio web del distrito, redes sociales, etc.

[Consulte Comunicaciones de emergencia automatizadas en la página 48.].

### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

Ver pruebas estandarizadas en la página 93.

### **Cambios de horario (niveles de grado de secundaria y preparatoria)**

Llame a la escuela al 972-932-2410 para programar una cita con respecto a problemas de programación.

### **Instalaciones escolares**

#### **Plan de manejo de asbesto (todos los niveles de grado)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o le gustaría examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con John Hughes, el coordinador de asbesto designado por el distrito, al 972-932-5613.

#### **Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece diariamente a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

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

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

Para solicitar servicios de comidas gratis o de precio reducido, comuníquese con:

Vonda Jones

Coordinadora del Plan de Nutrición Infantil

5026 Lions Dens Trail, Kaufman, TX 75142

vjones@kaufman-isd.net

[Consulte la política CO para obtener más información].

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando la cuenta de comida de un estudiante se agota, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito le presentará a los padres un calendario de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis o reducidas.

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

### ***Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte la principal. [Consulte la política FFA para obtener más información].

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

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. Y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con John Hughes, el coordinador de IPM del distrito, al 972-932-5613.

### **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 en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día escolar. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

### **Uso de pasillos durante el tiempo de clase (todos los niveles de grado)**

Durante las horas de clase, no se permite holgazanear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula por cualquier motivo. No obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Uso por estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad.

Las siguientes áreas están abiertas a los estudiantes antes de la escuela, comenzando en 7:15 soy

- Cafetería

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben salir de la escuela inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado secundarios)**

Se permite que los grupos organizados y dirigidos por estudiantes no relacionados con el plan de estudios se reúnan durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

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

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

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

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

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

El distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante por necesidad económica. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas**

### **Búsquedas en general (todos los niveles de grado)**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, con base, por ejemplo, en una sospecha razonable o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que proporciona procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

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

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta del Estudiante, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

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

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y 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 esperan tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito que se le proporcione al estudiante y que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de conducta del estudiante.

### **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 cuando ingresan al campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información].

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede entregarse a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

Consulte Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos en la página 63 y la política FNF (LEGAL) para obtener más información.

### **Perros entrenados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluyendo drogas y alcohol. Los exámenes realizados por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se utilizarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será revisada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

### **Pruebas de detección de drogas (solo grados secundarios)**

Ver esteroides en la página 73.

### **Vehículos en el campus (solo grados secundarios)**

Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede entregar el

asunto a la policía. El distrito puede ponerse en contacto con la policía incluso si se concede el permiso de búsqueda.

### **Acoso sexual**

Consulte Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 54.

### **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes de inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con: Sherry Kerr al 972-932-2202.

La Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas [Programa de libros parlantes](#) proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

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

#### ***SAT / ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria estadounidense)***

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero escolar temprano durante su tercer año para aprender sobre estas evaluaciones y determinar el examen apropiado para tomar. El SAT preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación y preparación correspondientes para el SAT y ACT.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en el expediente académico del estudiante bajo el programa básico de graduación y pueden calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto 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 (Texas Success Initiative)***

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa para el Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes universitarios en las universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito dual ofrecido a través del distrito. Lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

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

### **Grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben realizar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 a 8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en octavo grado

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

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

No desempeñarse satisfactoriamente en lectura o matemáticas de STAAR

Si un estudiante en los grados 3 al 8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante.

A partir del año escolar 2021-22, para cada estudiante en los grados 3-8 que no se desempeñó satisfactoriamente en la evaluación estatal, la HB 4545 requiere que un distrito proporcione instrucción acelerada al estudiante. Un estudiante que no asiste a instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar.

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

El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante. El padre de un estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no rinde satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Solicitar que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón en particular en el área de asignatura correspondiente, si hay más de un maestro de salón disponible.
- Presentar una queja o queja sobre el contenido o la implementación del plan educativo de ALC.

Vea Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página 49 y FNG (LOCAL).

La ley estatal considera una ausencia relacionada con este tipo de instrucción para los estudiantes en los grados 3-8 una violación de la asistencia obligatoria si las ausencias son injustificadas.

[Vea Asistencia obligatoria en la página 35.]

Para un estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura, el distrito también debe establecer un comité de aprendizaje acelerado y desarrollar y documentar un plan educativo.

Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito por encima del nivel de grado

Si un estudiante en los grados 3 al 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le pedirá al estudiante que tome una evaluación exigida por el estado correspondiente. evaluación solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo exija de otro modo. Un estudiante en los grados 3-8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura / artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

Código de Educación 28.0211 (o) - (p) 19 TAC 101.3011 EKB (LEGAL)

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como aprendices de inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o diferido HB 4545 requiere que un comité ARD se reúna con respecto a un estudiante que recibe servicios de educación especial en el grado 3, 5 u 8 que no cumple desempeño satisfactorio en las administraciones de STAAR en lectura o matemáticas.

Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial. Código de Educación 28.0211 (i) EIE (LEGAL)

Planes de graduación personales - Estudiantes de secundaria

Para un estudiante de secundaria que no se desempeña satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de la escuela secundaria que el distrito determina que es poco probable que obtenga un diploma de la escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan incluirá, entre otros elementos;

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

[Consulte el [consejero escolar o director] y la política EIF (LEGAL) para obtener más información].

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

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

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

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II

- Biología
- Historia de estados unidos

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitan las leyes y reglas estatales.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC. Las ventanas ocurren en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante (PGP).

### **Estudiantes en cuidado de crianza (todos los niveles de grado)**

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o que se haya colocado recientemente en un hogar de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto).

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del distrito:

Esperanza campbell

Coordinadora de servicios estudiantiles

1000 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

hcampbell@kaufman-isd.net

972-932-2622

Vea Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza) en la página 28.

### **Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado)**

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

Consulte también el sitio web del campus para obtener información relacionada con los servicios disponibles en el área que pueden ayudar a las familias sin hogar.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito, Vonda Jones, al 972-932-5668.

Vea Un estudiante sin hogar en la página 29.

### **Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)**

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de presentar algunos eventos escolares. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

### **Escuela de verano (todos los niveles de grado)**

Los requisitos / oportunidades de la escuela de verano se anunciarán hacia el final de cada año escolar.

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

Se espera que los estudiantes estén en sus salones de clases cuando suene la campana de tardanza. Lea atentamente la siguiente política de tardanzas:

1. La campana de tardanza sonará después de cinco (5) minutos.
2. Los maestros cierran las puertas del salón inmediatamente cuando suena la campana de tardanza.
3. Un estudiante que llega tarde a clase por más de 15 minutos se contará como ausente durante ese período.

Las sanciones por tardanzas son las siguientes:

- Los estudiantes obtendrán dos tardanzas justificadas por cada semestre.
- En el caso de la 3ª a la 10ª tardanza del semestre, a los estudiantes se les asignará detención durante el almuerzo o PASS (Entorno de escuela alternativa del director).
- Los estudiantes pueden ser considerados para DAEP por tardanzas excesivas ya que estas son violaciones del Código de Conducta del Estudiante.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado)**

El distrito proporciona libros de texto y otros materiales instructivos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los libros con cuidado y colocarles cubiertas, como lo indique el maestro. El distrito también puede proporcionar libros de texto electrónicos y equipo tecnológico a los estudiantes, según los objetivos del curso.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o los padres paguen el daño. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos educativos y el equipo necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

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

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

Ver transferencias / asignaciones de seguridad en la página 28, Bullying en la página 40y un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la sección 504 en la página 30, para otras opciones de transferencia.

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

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

#### **Información del contacto:**

Departamento de transporte  
5026 Sendero de la guarida del león  
Kaufman, TX 75142  
Oficina: (972) 932-6555  
Fax: (972) 932-5678

**DIRECTOR DE TRANSPORTE** DIRECTOR ADJUNTO DE TRANSPORTE  
**PATRICK A. CARDOZA TIM BUTLER**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**  
**RUTH MCDONALD**

Los procedimientos de transporte de KISD se establecieron para la seguridad de todos los estudiantes que viajan en los autobuses de Kaufman ISD.

**La elegibilidad está determinada por la dirección aprobada por los estudiantes. Se proporcionará transporte al campus asignado a cada zona de asistencia.**

Solo los pasajeros de autobús nuevos o los pasajeros que se hayan mudado a una nueva dirección deberán registrarse para el transporte. Los estudiantes que han viajado en autobús seguirán asignándose a una ruta de año en año. Los estudiantes que necesiten registrarse para el autobús pueden hacerlo en línea en [www.kaufmanisd.net](http://www.kaufmanisd.net). Siga el menú Quicklinks para obtener información sobre la ruta del autobús.

#### **Información general:**

- El estado de Texas no exige el servicio de transporte.
- El transporte en autobús es un servicio que Kaufman ISD ofrece a los estudiantes elegibles que residen en el distrito.
- ¡Viajar en autobús es un privilegio, no un derecho!
- Para seguir siendo elegible, los estudiantes deben seguir TODAS las reglas.
- Es responsabilidad del padre / tutor proporcionar transporte para cualquier estudiante que no sea elegible para viajar en el autobús escolar.
- Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte hacia / desde escuela si un niño pierde el autobús.
- Todos los estudiantes deben viajar en el autobús al que están asignados. Los estudiantes no podrán viajar en un autobús alternativo a menos que estén registrados

para un segundo autobús. Los estudiantes no pueden registrarse para más de dos direcciones en un año escolar.

- No pida viajar a casa en otro autobús con un amigo.
- El conductor tiene la autoridad para confiscar cualquier artículo prohibido o cualquier otro artículo que se considere distractor o peligroso.
- El conductor no permitirá que ninguna persona no autorizada suba al autobús. Es contra la ley que un padre / tutor aborde el autobús sin permiso.
- Los autobuses no ingresarán a la propiedad personal excepto cuando sean aprobados por la oficina de Transporte después de recibir una carta del dueño de la propiedad con una liberación de responsabilidad.

#### **Esperando el bus:**

- El Código de Conducta del Estudiante se aplica en la parada del autobús.
- Esté en su parada de autobús cinco minutos antes y sea visible antes de la hora programada para recogerlo. El conductor / subconductor no esperará ni tocará la bocina, ni se detendrá por los estudiantes que llegan tarde o por los estudiantes que corren hacia el autobús.
- Los estudiantes no deben estar a menos de 10 pies del autobús, que se llama la "Zona de peligro". Esté a la vista del conductor del autobús que se aproxima y del resto del tráfico. Esté atento y no juegue.
- Quédese quieto y alejado del autobús. Muévase hacia el autobús SÓLO después de que el autobús esté detenido, la puerta se abra y / o el conductor le indique que suba.
- Los padres / tutores deben instruir a sus hijos sobre qué hacer si pierden el autobús.
- Los estudiantes NO deben perseguir el autobús.
- Los retrasos afectan el tráfico y los horarios.
- Los autobuses no regresarán por los estudiantes que pierden el autobús.

#### **Subir al autobús:**

- No empuje, empuje ni se amontone de ninguna manera; Utilice siempre el pasamanos.
- Los estudiantes deben abordar un autobús de manera ordenada.
- Vaya directamente a su asiento asignado. El autobús no se moverá hasta que todos los estudiantes estén sentados. Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento. Los retrasos afectan el tráfico y los horarios.
- Se asignará la disposición de los asientos. El conductor del autobús puede cambiar la disposición de los asientos en cualquier momento que lo considere necesario.

#### **Conducta en el autobús:**

El autobús escolar es una extensión del salón de clases. Se espera que los estudiantes sigan las políticas y procedimientos descritos en el Manual del estudiante. Se requiere que los estudiantes sigan todas las reglas de seguridad en el autobús: (Incluyendo pero no limitado a)

- **Permanezcan sentados.**

- Los estudiantes deberán permanecer sentados en todo momento y mirando hacia adelante durante la duración del viaje. Los estudiantes deben mantener los pies frente a ellos y fuera del pasillo del autobús.

**-Mantenga los pasillos despejados.**

- Mantenga el pasillo completamente despejado en todo momento. Esto incluye mochilas o bolsas de cualquier tipo e instrumentos / equipo deportivo.

**-Hable en voz baja.**

- Se permite una conversación normal; Evite ruidos fuertes que puedan distraer al conductor y crear una condición peligrosa. No hable con el conductor mientras el autobús está en movimiento.

**-Se permiten libros y electrónica.**

- No rocíe ninguna sustancia (por ejemplo, laca para el cabello, colonia, perfume, desodorante) mientras esté en el autobús.

- Se permiten teléfonos celulares / dispositivos electrónicos en el autobús, sin embargo, no se pueden tomar fotos y / o videos en el autobús y no se permite compartir el teléfono / dispositivo. Transporte de KISD no es responsable por la pérdida o robo de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico. Los teléfonos celulares se pueden tomar si se usan de manera inapropiada o se pasan a otros estudiantes.

- No se permiten bolígrafos, lápices o papel en el autobús. La tarea debe hacerse en casa.
  - NO hay parlantes Bluetooth, fidget spinners, Pokémon o cualquier tipo de tarjetas coleccionables en el autobús.

**-No se permiten alimentos / bebidas excepto agua embotellada.**

**-Mantén tus manos en tí.**

- No peleas ni peleas.

- No altere el equipo del autobús.

- La puerta de emergencia y los controles de salida deben ser usados por los alumnos solo durante simulacros supervisados o una emergencia real. Los estudiantes nunca intentarán operar la puerta del pasajero u otros controles excepto en caso de una emergencia.

**-Obedece al conductor del autobús.**

- Siga todas las instrucciones y coopere con el conductor y / o el monitor.

**-Sé amable y respetuoso.**

- Se prohíbe el uso de lenguaje y gestos obscenos, vulgares o profanos.

- No escupir ni arrojar objetos dentro o fuera del autobús.
- No tire basura, marque, corte o raye ninguna parte del autobús. El estudiante / padre / tutor es responsable por los daños.

#### **Cinturones de seguridad:**

**Si un autobús está equipado con cinturones de seguridad, entonces todos los estudiantes que viajen en el autobús deberán usar un cinturón de seguridad.**

- Si el estudiante se niega a abrocharse el cinturón, no se le permitirá viajar en el autobús. Se llamará a los padres para que vengan a recoger al estudiante.
- **Si el estudiante se desabrocha durante la ruta y no se abrocha, se anotará y se sacará del autobús al día siguiente.**

#### **Salida del Bus:**

- Quédese sentado hasta que el autobús se detenga por completo y la puerta se haya abierto.
- Utilice la barandilla y dé un paso a la vez; no empuje, empuje o amontone de ninguna manera.
- Los estudiantes deben alejarse del autobús después de bajarse; no se pare al lado del autobús ni camine hacia él. No persiga ni se cuelgue del autobús en ningún momento. Manténgase fuera del autobús "Zona de peligro".
- No vaya al buzón hasta que el autobús haya salido de la zona.
- Si algún artículo se cae, rueda cerca o debajo del autobús, no lo persiga.

#### **Cruzar delante del autobús:**

- A los estudiantes no se les permitirá cruzar una carretera de la granja al mercado o una carretera estatal bajo ninguna circunstancia.
- Se espera que los estudiantes miren al conductor Y verifiquen en ambas direcciones antes de cruzar la calle FRENTE al autobús.
- ¡PRECAUCIÓN! El estudiante debe estar alerta a los vehículos que no se detienen cuando el autobús está subiendo o bajando.

#### **Artículos prohibidos en el autobús**

- Productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores
- Animales o insectos vivos
- Contenedores de vidrio
- Bebidas alcohólicas, drogas o productos químicos
- Armas, artefactos explosivos, pistolas paralizantes, gas pimienta, objetos cortantes o petardos
- Objetos como un gran instrumento musical o un proyecto de tienda
- Patinetas
- Altavoces bluetooth
- Alimentos o bebidas excepto agua embotellada (no comer en el autobús)
- Fósforos o encendedores

- Cualquier otro artículo prohibido por el Código de Conducta del Estudiante de KISD
- Todos los artículos deben mantenerse en el regazo del estudiante o dentro del compartimiento del asiento y no pueden negarle un asiento a otro estudiante.

**Cruce entre autobuses:**

- A los estudiantes no se les permite cruzar entre los autobuses excepto en los cruces peatonales designados.
- Se espera que los estudiantes revisen ambas direcciones antes de cruzar.

**Accidentes o Emergencias:**

- Siga las instrucciones del conductor.
- Quédese con el grupo.
- No haga nada para agravar una situación que ya es tensa.

**Disciplina**

Se administrará disciplina según sea necesario, dependiendo de la gravedad de la infracción. La disciplina puede consistir en una advertencia verbal hasta la suspensión de los privilegios del autobús.

**\*\* Es responsabilidad de los padres / tutores comunicarse con el maestro / escuela del estudiante si el estudiante ha sido suspendido del autobús y viajará en automóvil.**

**Se pueden tomar medidas legales / disciplinarias apropiadas e inmediatas contra cualquier estudiante que participe en cualquiera de las siguientes faltas de conducta:**

1. No se permitirá la posesión de armas de fuego, un cuchillo u otros dispositivos peligrosos y resultará en la pérdida inmediata de los privilegios del autobús por el resto del año escolar.
2. Uso de lenguaje abusivo, profano o gestos indecentes en o cerca de un autobús en el que se transporta a los estudiantes o dirigiendo dicho lenguaje hacia los estudiantes o el conductor.
3. Obstaculizar de cualquier manera la operación de un autobús escolar u obstruir, innecesariamente, cualquier camino en el que viaja un autobús escolar.
4. Hacer amenazas o tener contacto físico con un conductor de autobús escolar.

**Consulte el Código de conducta estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP.**

**Conferencia con conductores de autobú:** Si es necesario hablar con un conductor, recuerde:

- El conductor del autobús es un profesional capacitado que tiene en mente la seguridad de TODOS los estudiantes.
- El conductor del autobús no podrá quedarse y hablar mientras los estudiantes estén en el autobús.

- Es ilegal subirse al autobús para enfrentarse a un conductor. (intencional o involuntariamente)
- Puede comunicarse con la oficina de Transporte al (972) 932-6555 para manejar cualquier queja o programar una reunión.

### **Detección**

Los autobuses escolares individuales pueden estar equipados con una cámara de video que registrará la conducta de los estudiantes y cualquier comunicación verbal entre los estudiantes y el conductor. Esta grabación se puede utilizar con fines disciplinarios y / o capacitación en seguridad.

Las reglas de conducta anteriores, así como el Código de Conducta Estudiantil, se aplican a los estudiantes de Kaufman ISD que están siendo transportados en autobuses u otros vehículos propiedad, operados y controlados por el distrito escolar. Un estudiante que dañe o desfigure un vehículo de Kaufman ISD puede estar sujeto a acción disciplinaria y / o legal y se le puede requerir que haga una restitución. El conductor del autobús informará cualquier infracción de estas reglas para que se tomen medidas correctivas. Estas reglas de seguridad se harán cumplir mediante la acción apropiada que puede incluir el retiro temporal o permanente de los privilegios de viajar y / o las consecuencias especificadas en el Código de Conducta del Estudiante. Las consecuencias de cualquier acción determinada dependerán de la gravedad de la infracción y de todas las demás circunstancias.

### **Patrocinado por la escuela:**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, el director puede hacer una excepción si el padre solicita personalmente que se le permita al estudiante viajar con el padre, o el padre presenta, antes del viaje programado, una solicitud por escrito de que se le permita al estudiante viajar con un adulto designado por el padre.

Todas las excursiones deben tener un patrocinador y / o acompañante presente en el autobús. Los patrocinadores son responsables de la responsabilidad de los estudiantes en la excursión. Los conductores pueden ayudar, pero no se harán responsables de la responsabilidad de los estudiantes.

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

No se tolera tirar basura, estropear o dañar la propiedad escolar. Se requerirá que los estudiantes paguen por los daños que causen y estarán sujetos a procesos penales así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de video (todos los niveles de grado)**

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les dirá a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como este término está definido por la ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un video. y equipo de grabación de audio en ciertas aulas autónomas de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro lugar en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el director que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

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

Para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales, consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo ha permitido la ley** en la página 16.

## **Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)**

### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de los que están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben reportarse primero a la oficina principal y cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos los visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Las personas pueden visitar los salones de clase durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción o interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento perturbador o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones de estudiantes, padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales, vea Consentimiento para grabar video o audio de un estudiante cuando aún no lo permite la ley en la página 16.]

### **Personas no autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad de rechazar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente a pedido y:

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar y persiste en la conducta después de recibir una advertencia verbal de que la conducta es inapropiada y puede resultar en el rechazo de la entrada o la expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Consulte el Código de conducta estudiantil].

## **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

### ***Grupos empresariales, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en 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, comuníquese con:

Jefe Pete Farrara

pfarrara@kaufman-isd.net

972-932-2811

El distrito mayo Exigir verificaciones de antecedentes penales estatales para los voluntarios que son padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, otros voluntarios estarán sujetos a una verificación de antecedentes penales del estado, y el distrito puede requerir que el voluntario pague todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Registro de votantes (solo niveles de grado secundarios)**

Un estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

### **Retirada de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día en que el estudiante estará presente. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

## Glosario

**Instrucción acelerada**, también conocida como instrucción suplementaria, es un programa suplementario 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 obligatoria del estado.

**ACTUAR**, o el American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente lo toman los estudiantes en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Comité de revisión de asistencias** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS** son las siglas de Child Protective Services (Servicios de protección infantil).

**DAEP** significa programa de educación alternativa disciplinaria, una ubicación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta del Estudiante.

**DFPS** son las siglas del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas.

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

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

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

**Evaluaciones EOC (fin de curso)** son obligatorios por el estado y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la ley federal Every Student Succeeds Act.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o mayor indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

**IEP** significa programa de educación individualizada y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha

demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS saca al estudiante del salón de clases regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de la escuela secundaria y para cualquier estudiante de la escuela secundaria que no apruebe una sección en un examen obligatorio del estado o que el distrito lo identifique como que no es probable que obtenga un diploma de la escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que él o ella comience el grado 9.

**PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas al Mérito Nacional.

**SE SENTÓ** se refiere a la Prueba de aptitud académica, uno de los dos exámenes de admisión a universidades y colegios que se utilizan con más frecuencia. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, que requiere que las escuelas brinden oportunidades para servicios, programas y participación en actividades iguales. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

**STAAR** son las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones de rendimiento académico estandarizadas.

**STAAR alternativo 2** es una evaluación alternativa ordenada por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR español** es una evaluación alternativa exigida por el estado que se administra a los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Evaluaciones exigidas por el estado** se requieren para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

**Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador

coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también trata sobre la notificación a los padres sobre la violación por parte del estudiante de una de sus disposiciones.

**TAC** significa el Código Administrativo de Texas.

**TÉ** significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

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

**TELPAS** significa el Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que hacen los aprendices de inglés en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en kindergarten hasta el grado 12.

**TSI** significa la Iniciativa para el Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener para tener éxito en los programas de pregrado en las universidades y colegios públicos de Texas.

**TXVSN** significa Texas Virtual School Network, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un salón de clases tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa los concursos educativos, académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

## Política de libertad frente a la intimidación

**Nota:** Esta política trata sobre la intimidación de los estudiantes del distrito. Para los propósitos de esta política, el término intimidación incluye el acoso cibernético.

Fecha de publicación: 10/9/2017

Adoptado: actualizado 109

FFI (LOCAL) - A

Para conocer las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a los estudiantes del distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para determinadas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

**Prohibido el acoso:** El Distrito prohíbe la intimidación, incluida la intimidación cibernética, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

*Ejemplos de:* La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores, o el ostracismo.

**Represalias:** El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de acoso, sirva como testigo o participe en una investigación.

*Ejemplos de:* Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

**Exigencia falsa:** Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

**Informes oportunos:** Las denuncias de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

**Procedimientos de notificación (Informe del estudiante):** Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido acoso escolar o cree que otro estudiante ha sufrido acoso escolar debe informar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación.

**Procedimientos de notificación (Informe del empleado):** Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido acoso escolar deberá notificar inmediatamente al director o su designado.

**Formato de informe:** Se puede realizar un informe oralmente o por escrito. El director o su designado reducirán los informes orales a forma escrita.

**Aviso de informe:** Cuando se informa una alegación de intimidación, el director o la persona designada deberá notificar a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil posterior a la denuncia del incidente. El director o la persona designada también deberá notificar a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

**Conducta prohibida:** El director o su designado determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como una intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

**Investigación del informe:** El director o su designado deberá realizar una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o su designado tomará de inmediato una acción provisional calculada para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.

**Conclusión de la investigación:** En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación; sin embargo, el director o su designado tomará más tiempo si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado preparará un informe escrito final de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió el acoso y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su designado.

**Aviso a los padres:** Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

**Acción del distrito (Intimidación):** Si los resultados de una investigación indican que ocurrió una intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

**Acción del distrito (Disciplina):** Un estudiante que es víctima de acoso escolar y que utilizó una autodefensa razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a acción disciplinaria. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta del Estudiante.

**Acción del distrito (Acción correctiva):** Ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias. , involucrando a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentando el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso escolar y reafirmando la política del Distrito contra el acoso escolar.

**Acción del distrito (Transferencias):** El director o su designado se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

**Acción del distrito (Asesoramiento):** El director o su designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

**Acción del distrito (Conducta Inapropiada):** Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito

puede tomar acción de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

**Confidencialidad:** En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

**Apelación:** Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

**Retención de registros:** Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes.

**Acceso a políticas y procedimientos:** Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

## Programas de nutrición infantil

**1000 South Houston St. Kaufman, TX 75142**

**Oficina: 972-932-5668**

**Fax: 972-932-5668**

**Lori Blaylock, Ed.D., Superintendente**

**Kell Clopton, asistente del superintendente**

**Joe Nicks, asistente del superintendente**

**Vonda Prox, representante del distrito de nutrición infantil / enlace para personas sin hogar**

**Kennan Dealy, director de programas de nutrición infantil - SFE Southwest Foodservice Excellence**

Procedimiento de programas de nutrición infantil para una queja por discriminación

Se deben seguir las siguientes pautas si alguien presenta una queja por discriminación dentro de los Programas de Nutrición Infantil del Distrito Escolar Independiente de Kaufman.

- Cualquier persona que se acerque al personal del Programa de Nutrición Infantil y afirme que ha sido discriminada debe ser alentada a completar el Formulario de queja por discriminación. Un miembro del Programa de Nutrición Infantil puede ayudar con el proceso. Si la persona elige no completar el formulario, el personal que la asiste puede tomar la información verbalmente y completar este formulario. Esa persona se identificará en el formulario de denuncia como la persona que transcribió la denuncia.

- El formulario de queja por discriminación, una vez completado o completado de la mejor manera posible, se envía al enlace de nutrición infantil, Vonda Jones, 1000 S. Houston St, Kaufman, TX 75142.

- El Director envía el Formulario de queja por discriminación al Departamento de Agricultura, Alimentos y Nutrición de Texas, Departamento de Cumplimiento. El Distrito Escolar Independiente de Kaufman no intentará resolver la queja sin enviarla a la TDA.

- Las quejas también se pueden enviar directamente al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (ver declaración a continuación) o al Departamento de Agricultura, División de Alimentos y Nutrición de Texas:

**Dirección de envío:**

**PO Box 12847, Austin, TX 78711-2847**

**Teléfono:**

**877-TEXMEAL, (877) 839-6985**

**Fax:**

**(888) 203-6593**

**Correo electrónico:**

**squaremeals@TexasAgriculture.gov**

## Programas de nutrición infantil

**1000 S. Houston St. Kaufman, TX 75142**

**Oficina: 972-932-5668 Fax: 972-932-0812**

### Formulario de queja por discriminación

*Para presentar una queja, complete este formulario y envíelo al niño Enlace de Programas de Nutrición, Attn: Vonda Jones 1000 S. Houston St, Kaufman, TX 75142. Todas las quejas, escritas o verbales, se envían automáticamente al Departamento de Agricultura de Texas.*

Marque si desea permanecer en el anonimato

**I. Información de contacto de la persona que presenta la queja**

*(Por favor registre su nombre, dirección, número de teléfono e información de contacto adicional en los espacios a continuación).*

Primer nombre	Inicial del segundo nombre	Apellido
---------------	----------------------------	----------

Dirección	Ciudad, estado y código postal	El mejor número de teléfono para ti
-----------	--------------------------------	-------------------------------------

¿Hay otras formas en que podamos comunicarnos con usted? (En caso afirmativo, indíquelos en el cuadro. Otras formas pueden incluir una dirección de correo electrónico o un número de teléfono diferente).

## **II. Razón de la queja**

*(Proporcione información sobre la queja con el mayor detalle posible para las preguntas (AE). Adjunte papel adicional si se necesita más espacio).*

A. ¿Cuál es el nombre y la dirección de la entidad sobre la que presenta la queja?

B. Si esta queja es contra un individuo, ingrese el nombre de la persona (o personas) y la información de contacto en este cuadro. Si la queja no es contra un individuo, registre una marca en la casilla frente a N / A.

N / A: esta queja no es contra un individuo.

C. Describa la queja con el mayor detalle posible, incluida la fecha y hora en que ocurrió el incidente. Si tiene alguna documentación relevante que respalde la queja o la presunta infracción, adjunte esa documentación a este formulario.

D. Si hay otras personas que tengan conocimiento sobre este evento, proporcione sus nombres, cargos y dirección / información de contacto. (Adjunte hojas adicionales si necesita más espacio).

<i>Nombre</i>	<i>Título</i>	<i>Dirección / Información de contacto</i>
---------------	---------------	--


*MI.* ¿Cuál es la base o el tipo de discriminación que cree que ocurrió? Si la queja no se basa en discriminación, registre una marca en la casilla frente a N / A.

N / A: esta queja no se basa en discriminación.

*(Marque las casillas que correspondan).*

Raza

Sexo

Color

Edad

Origen  
nacional

Discapacidad

### Firma del denunciante

	<b>Fecha:</b>
--	---------------

----- Este espacio debe ser completado por la persona que recibe la denuncia -----

**Nombre de la persona que recibe la queja:**

**Queja fue traducida** *(Marque esta casilla si esta queja de fue completada por una persona que no sea el demandante)*

	<b>Persona del personal asignada para abordar la queja:</b>	<b>Fecha de envío al Departamento de Agricultura de Texas:</b>
--	---	--

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por una actividad anterior de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el [Formulario de queja por discriminación del programa del USDA](#), (AD-3027) que se encuentra en línea en: <https://www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-complaint> y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

1. Correo: Departamento de Agricultura de EE. UU.

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles

1400 Independence Avenue, SW

Washington, DC 20250-9410;

2. Fax: (202) 690-7442; o

3. Correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.



[www.paypams.com](http://www.paypams.com)

## USUARIOS ACTUALES CONSEJOS PARA EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR

**Inicie sesión en el sitio al menos una semana antes del comienzo del año escolar.** Verifique que su tarjeta de crédito / débito registrada no haya vencido, que su dirección de correo electrónico esté actualizada y que la fecha de finalización de su plan de pago automático no haya vencido.

**Has olvidado tu contraseña:** Si se registró anteriormente en PayPAMS pero olvidó su contraseña, vaya a PayPAMS.com, haga clic en 'Iniciar sesión'

luego haga clic en el enlace 'Olvidé mi contraseña'. Si no pudieras para recuperar su contraseña a través del enlace 'Olvidé mi contraseña',

póngase en contacto con el servicio de atención al cliente desde la página "Contáctenos". No hacer

Regístrese de nuevo. Nota: las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas.



### Compras de Cafetería

**Transferencia de saldo de un año a otro:** Cualquier saldo restante de la cuenta de comidas del estudiante se transferirá automáticamente al próximo año escolar.

**Nota IMPORTANTE:** Si su hijo se mudó de una escuela a otra dentro del mismo distrito escolar, puede tomar uno o dos días desde el comienzo del año escolar para transferir el saldo restante de la vieja escuela a la nueva escuela. Durante ese período de tiempo, el saldo en PayPAMS puede mostrarse como \$ 0.00. Si no está seguro de si la cuenta de su hijo tenía un saldo restante del año escolar anterior, le recomendamos que haga un pago.

**Reembolsos:** PayPAMS procesa reembolsos solo por el monto exacto del pago. Si el estudiante ya ha usado parte del dinero o se ha graduado, comuníquese con el distrito escolar.

**Se mudó a un distrito escolar diferente:** Si se mudó a un distrito escolar diferente, puede conservar la misma información de nombre de usuario y contraseña. Inicie sesión en su cuenta, vaya a 'Contáctenos' y seleccione el asunto 'Se mudó del distrito'. No te registres de nuevo.

**Nota:** PayPAMS no puede transferir dinero de un distrito escolar a otro. Comuníquese con su distrito escolar anterior para obtener reembolsos.

1. Vaya a PayPAMS.com y haga clic en '¡Regístrese ahora!' en la página de inicio.

2. Seleccione su estado, luego seleccione su distrito escolar.

3. Cree un nombre de usuario y una contraseña e ingrese su información de contacto.

4. Agregar niños a tu cuenta.

5. Realice pagos o configure pagos automáticos basado en saldo bajo.

### CONSEJOS ÚTILES AL REGISTRARSE

1. **Nombre de usuario:** Crea un nombre de usuario único. Si el sistema indica que se ha tomado el nombre de usuario, seleccione un nombre de usuario diferente.

2. **Cuentas duplicadas:** Si el sistema indica que ya existe una cuenta con el mismo número de teléfono o dirección de correo electrónico, comuníquese con el servicio de atención al cliente desde la página "Contáctenos".

3. **Saldo de la cuenta de comidas y compras en la cafetería:** Se necesitan entre 1 y 2 días escolares antes de que se pueda mostrar la información de saldos y compras en la cafetería para los nuevos inscritos. Sin embargo, puede realizar pagos inmediatamente después de registrarse. Si no puede ver los saldos dos días después de haber agregado al estudiante a la cuenta, comuníquese con el servicio de atención al cliente desde la página "Contáctenos".

## USUARIOS NUEVOS REGÍSTRATE AHORA

### Pagos

1. **Contabilización de pagos:** Se necesitan de uno a dos días escolares para que un pago reponga la cuenta de su hijo en la cafetería de la escuela. Su saldo en el sitio web de PayPAMS reflejará su pago reciente solo después de que la cafetería de la escuela confirme la recepción del pago.

2. **Confirmación de pago:** Cuando se procesa un pago, se mostrará un número de confirmación y se enviará un correo electrónico verificando que se procesó el pago. Si no se muestra un número de confirmación, el pago no se procesó.

3. **Pagos rechazados:** Si se rechaza su pago, verifique que toda la información de facturación sea correcta. Si toda la información es correcta y el pago aún se rechaza, comuníquese con la compañía emisora de la tarjeta de crédito para obtener más información. Razones por las que se puede rechazar una tarjeta: crédito / fondos insuficientes en la cuenta, información de facturación incorrecta ingresada, cuenta de tarjeta de crédito cerrada o fecha de vencimiento de la tarjeta de crédito.

4. **Pagos para el mismo estudiante de dos cuentas separadas:** Para evitar cuentas duplicadas, PayPAMS permite asociar a un estudiante a una sola cuenta. Si ambos padres / tutores no pueden compartir el mismo nombre de usuario y contraseña, comuníquese con el servicio de atención al cliente desde la página "Contáctenos".

**5. Tarifas de conveniencia:** Dependiendo del distrito escolar, se puede cobrar una tarifa de conveniencia nominal para cubrir el costo de procesar los pagos y mantener el sitio web. Para verificar si su distrito escolar cobra una tarifa de conveniencia, haga clic en "¡Inscríbese ahora!" en la página de inicio de PayPAMS, luego seleccione su estado y distrito escolar.

**6. Tipos de tarjetas de crédito:** PayPAMS acepta tarjetas de crédito y débito. Al registrarse, verifique qué tarjetas acepta su distrito.

**7. Tarjeta de crédito / extracto bancario:** Los pagos de PayPAMS aparecerán en su tarjeta de crédito / extracto bancario como pagos a 'PayPAMS.com' o 'PAMS- <su distrito escolar> CO'

**8. Pagos en la cafetería de la escuela:** Si tiene preguntas sobre pagos en efectivo o con cheque presentados directamente en la cafetería de la escuela, comuníquese directamente con la cafetería de la escuela. No se comunique con PayPAMS. electrónico del pago, incluido el saldo actual.

**3. Pago automático rechazado:** Su pago automático no se procesará si la tarjeta se actualizó, rechazó, venció o si la 'Fecha de finalización' que se estableció inicialmente ha pasado.

## NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO DE BAJO SALDO

**1. Notificaciones por correo electrónico:** Para asegurarse de que los correos electrónicos de PayPAMS no estén bloqueados, agregue customerservice@paypams.com a su libreta de direcciones y lista segura.

**2. Cambio de dirección de correo electrónico:** Si cambia su dirección de correo electrónico, asegúrese de actualizar su perfil de usuario en PayPAMS.

## PAGOS AUTOMÁTICOS DE BAJO SALDO

**1. Activador de pagos automáticos de saldo bajo:** PayPAMS recomienda activar pagos automáticos cuando el saldo de la cuenta de comidas del estudiante cae por debajo de \$ 12.00. Es posible que tener un 'saldo mínimo' más bajo al configurar los Pagos automáticos no permita suficiente tiempo para reponer la cuenta de su hijo.

**2. Confirmación de pago automático:** Si se suscribe a Pagos automáticos, recibirá una confirmación por correo

## COMO REGISTRARSE

1. En PayPAMS.com haga clic en el botón de '¡Inscríbete Ahora!' en la Pagina de Inicio.
2. Seleccione su estado y distrito escolar
3. Cree un Usuario y contraseña e introduzca su información de contacto
4. Añadir niños a su cuenta

### ¿Preguntas?

Haga clic en '[Ayuda](#)' en la página inicial de PayPAMS.com

## ¿NECESITA AYUDA?

Por favor visita [PayPAMS.com](#) y haga clic en '[Ayuda](#)' para navegar al Centro de ayuda de PayPAMS!

Guarde esto como referencia

Si bien PAMS muestra las compras en la cafetería, no regulamos lo que los niños están comprando o comiendo. Si tiene preguntas sobre las compras en la cafetería, comuníquese directamente con la cafetería de la escuela. La actividad del estudiante solo se muestra a partir del día en que el estudiante se agregó a PAMS. Los datos están disponibles durante 90 días.

**Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.**