



Manual del estudiante

2022 – 2023

O.P. 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

Casandra atron

Manual del estudiante de OP Norman Junior High

Año escolar 2022–23

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

- Junta Directiva: 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 - Delia Ávila
- Dirección: 3701 S. Houston Street
- Número de teléfono - 972-932-2410
- Horario de oficina - 7:45 - 4:00
- Hora de inicio de clases - 7:50
- Hora de finalización de la escuela - 3:45

Acuse de recibo de la distribución electrónica del manual del estudiante y el código de conducta del estudiante

A mi hijo y a mí se nos ha ofrecido la opción de recibir una copia impresa o acceder electrónicamente a <https://www.kaufmanisd.net> el Manual del estudiante de OP Junior High School y el Código de conducta del estudiante para el año escolar 2022-2023.

Acepto la responsabilidad de acceder al Manual del estudiante y al Código de conducta del estudiante visitando la dirección web mencionada anteriormente.

Entiendo que si deseo recibir una copia impresa del Manual del estudiante y el Código de conducta del estudiante, debo solicitar una copia a Melissa Jones en OP Junior High School por teléfono, 972-932-2410, o enviar un correo electrónico a bjones@kaufmanisd.net

Entiendo que el Manual del estudiante contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar. También entiendo que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta Estudiantil. Si tengo alguna pregunta sobre este manual o el Código de Conducta, la dirigiré al director al 972-932-2410.

Nombre del estudiante:
(letra de imprenta)

Firma del estudiante:

Firma del padre o tutor:

Fecha:

Aviso sobre la información del directorio

Y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante

Estimado padre o Guardianes:

La ley estatal requiere que el distrito proporcione a los padres la siguiente información:

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información de directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información de directorio sobre el estudiante. Si no desea que Kaufman ISD divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del 26 de agosto de 2022.

Si se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, su decisión también se aplicará al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, como el cuadro de honor, el periódico escolar, el anuario, actividades de reconocimiento, comunicados de prensa y programas deportivos.

Esto significa que el distrito debe dar cierta información personal (llamada “información de directorio”) sobre su hijo a cualquier persona que la solicite, a menos que le haya dicho al distrito por escrito que no lo haga. El distrito le proporciona el siguiente formulario para que pueda comunicar sus deseos sobre estos temas. [Para obtener más información, consulte Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 7 del Manual del estudiante de la escuela secundaria OP.

El Distrito Escolar Independiente de Kaufman ha designado la siguiente información como información de directorio:

- El nombre del estudiante
- Dirección
- Listado telefónico

- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Títulos, honores y premios recibidos
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Escuela más reciente a la que asistió anteriormente
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
- Peso y altura, si es miembro de un equipo deportivo

Padre o tutor, complete y devuelva la información a continuación **si te opones** a la divulgación de la información del estudiante:

Yo, padre/tutor de _____ (nombre del estudiante), **No des** el permiso del distrito para divulgar la información en esta lista en respuesta a una solicitud.

Firma del padre o tutor:

Fecha:

Nota: Si este formulario no se devuelve dentro del plazo especificado anteriormente, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.

Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior

Estimado padre o Guardianes:

La ley federal requiere que el distrito, previa solicitud, divulgue a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior la información del estudiante como se indica en el cuadro a continuación para los estudiantes de secundaria inscritos en el distrito, a menos que el padre, tutor o estudiante elegible del estudiante se oponga por escrito. . [Consulte Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior en la página 8 del manual del estudiante para obtener más información].

Información del estudiante	reclutadores militares	Instituciones de educación superior
Nombre	√	√
Dirección	√	√
Número de teléfono	√	√
Correo electrónico emitido por el distrito	√	

Padre o tutor: complete y devuelva este formulario a la escuela solo si no desea que la información de su hijo se divulgue a un reclutador militar o una institución de educación superior sin su consentimiento por escrito.

Yo, padre/tutor de _____ (nombre del estudiante), solicito que el distrito **no divulgar el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo a un reclutador militar o una institución de educación superior, y una dirección de correo electrónico emitida por el distrito a un reclutador militar, sin mi consentimiento por escrito.**

Firma del padre o tutor:	
Fecha:	

Nota: Si no se devuelve este formulario, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.

Prefacio Padres y Estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

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

Sección uno: Derechos de los padres describe ciertos derechos de los padres como 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 aún más 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 por 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 un ambiente para el aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en ninguna circunstancia dada.

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

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de OP Norman Junior High. Para revisar el Código de conducta, visite el sitio web del distrito en www.kaufmanisd.net. La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción de políticas y las revisiones pueden ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando los boletines u otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionarán avisos de revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por ley o 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 Estudiante en la escuela o en 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 oficial de políticas 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.

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencia legal (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que brindan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones 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

972-932-2410

Llene y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción):

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del manual del estudiante,
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante,
- 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 Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 24 y Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales en la página 23 para obtener 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

972-932-2410

Sección Primera: 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 voluntaria y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

A menos que lo exija 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 la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, 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 que comience la instrucción.

Notificación Anual

Los estudiantes de la escuela secundaria OP Norman recibirán instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. 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.

Todos los estudiantes recibirán instrucción a través de BASE Education, que es una plataforma en línea. Los padres tendrán la oportunidad de dar su consentimiento para participar en estas oportunidades educativas. Los temas incluirán relaciones saludables, señales de advertencia de abuso, el procedimiento para denunciar violencia o abuso y diferentes tipos de habilidades de comunicación para situaciones de alto riesgo. Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción de prevención de abuso del distrito en www.kaufmanisd.net.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revise, reciba una copia o compre una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción 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 del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página 64 y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Consulte Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana en la página 25; Violencia en el noviazgo en la página 55; y abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños en la página 47]

Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental

El distrito no brindará 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 alerta 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 tempranas y brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

Hope 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 los alojamientos para estudiantes disponibles en el campus.

Para obtener más información, consulte Apoyo a la salud mental en la página 74.

Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal de un estudiante

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro del estudiante sin buscar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo de los estudiantes incluye:

- ilustraciones,
- 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

un sitio web del campus o del salón de clases), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos o otros métodos de comunicación de masas.

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

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de los padres para participar en el programa de concientización sobre crianza y 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 permite la ley

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

- Se va a utilizar para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el salón de clases o con una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes 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 de los padres por escrito antes de hacer un video o una grabación de voz de un estudiante.

Tenga en cuenta que los estudiantes, los padres y los visitantes de un salón de clases, tanto virtual 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.

Prohibición del uso del castigo corporal

El castigo corporal (nalgadas o palizas a un estudiante) se puede usar como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO (LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigos corporales si los padres de un estudiante presentan una declaración escrita y firmada prohibiendo su uso.

Un padre que no desea que se administre castigo corporal a su hijo debe presentar una declaración por escrito al director de la escuela indicando esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse 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 que no sean el 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 crianza temporal, cuidado de parientes u otros arreglos), no se administrará el

castigo corporal, incluso cuando el cuidador del estudiante o el trabajador social no haya presentado una declaración firmada que prohíba 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 sus 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 la clase, las tareas y las pruebas. Un padre es bienvenido a acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten 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 desea que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

Objeción a la divulgación de información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el distrito divulgue "información de directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

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

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y nivel de grado de un estudiante (para comunicar las tareas de la clase y del maestro);
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula);
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicado 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 oponerse a la divulgación de esta información. [Consulte el Aviso sobre la información del directorio y la Respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante, incluidos en el paquete de formularios.]

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o tráfico notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado los elementos de información del directorio y se enumeran 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 atléticos.

Nota: Revise la inspección y el uso autorizados de los expedientes estudiantiles en la página 28.

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

A menos que un padre 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
- Listado telefónico.

[Consulte 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

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales

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

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;

- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con las que 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 es requerida por ley y se usará 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.]

"Opción de exclusión" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho a recibir un aviso y la oportunidad de 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 examen físico invasivo 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 físico o examen permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- información protegida encuestas 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 didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

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

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

Consentimiento para la 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 curso.

La instrucción sobre sexualidad humana se impartirá en el curso de Salud de 8.º grado. Todos los estudiantes de 8.º grado tomarán Salud, pero los padres tendrán la oportunidad de dar su consentimiento para participar en las secciones relacionadas con la sexualidad humana. Los temas incluyen enfermedades de transmisión sexual, los beneficios de la abstinencia, el sistema reproductivo y las etapas del embarazo y el parto. Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción sobre sexualidad humana del distrito en [\[www.kaufmanisd.net\]](http://www.kaufmanisd.net)

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revise, reciba una copia o compre 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 sobre 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 del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página ¡Error! Marcador no definido. y FNG(LOCAL).

La ley estatal requiere que el distrito proporcione un aviso por escrito antes de cada año escolar de la decisión de la junta de proporcionar instrucción sobre sexualidad humana.

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

- Presentar la abstinencia de actividad sexual como la opción preferida en relación a toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatique 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 adolescente;
- Indicar a los adolescentes que se abstengan 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 currículo, enseñe la anticoncepción y el uso de condones en términos de índices reales de uso humano en lugar de índices teóricos de laboratorio.

Según la ley estatal, aquí hay un resumen del plan de estudios del distrito con respecto a la instrucción en sexualidad humana:

KISD utiliza el plan de estudios de salud de Glencoe

Un padre tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios. Además, un padre puede retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias u otras. Un padre también puede optar por involucrarse más en el desarrollo de este plan de estudios al convertirse en miembro del SHAC del distrito. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).

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 EE. UU., y
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en los grados 3–12.

Según la ley estatal, se puede excusar a un estudiante 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 a quien el gobierno de los EE. UU. otorga inmunidad diplomática.

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

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

Un padre puede solicitar que su hijo no participe en la recitación diaria del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar los juramentos.

Consulte Juramentos a la bandera y un minuto de silencio en la página 82 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 de instrucción programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

La remoción no puede usarse para evitar un examen y no puede extenderse por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación para exámenes

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia 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 las evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten la eliminación de otra instrucción tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir 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 provistos por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC.]

Derecho de Acceso a los Expedientes Estudiantiles, Materiales del Plan de Estudios y Expedientes/Políticas del Distrito

Materiales de instrucción

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales didácticos utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado. El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

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 de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar.

Avisos de ciertas malas conductas de los estudiantes al padre sin custodia

Un padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación por escrito que generalmente se proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa. (DAEP) o expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

Participación en evaluaciones distritales, exigidas por el estado y exigidas por el gobierno federal

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

Registros 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,
- expedientes disciplinarios,
- Registros de consejería,
- registros psicologicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información sobre salud y vacunas,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada con respecto a cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según lo define la ley el término "estrategia de intervención",
- Estado de los instrumentos de evaluación que se le han administrado al niño, y
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles

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.

A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona mayor de 18 años o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se explica aquí y en Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 23, son el 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 al registro de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que viola de otra manera la FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- Presentar una queja (<http://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) con el Departamento de Educación de EE. UU. en relación con el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes de los estudiantes de la inspección o el uso 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 de los estudiantes está restringida a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que rescinda los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como el estudiante:

- cumple 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

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

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

- El interés educativo legítimo puede incluir:
 - Trabajar con el estudiante;
 - Considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa de educación individualizado para un estudiante con impedimentos;
 - 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 la que el distrito ha contratado o permitido 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 sirviendo en un comité escolar; o
- Un padre o estudiante que ayuda 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 juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. 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 concedió 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 las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- 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 correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio, detalles designados. Para prohibir esta divulgación, consulte Cómo objetar la divulgación de información del directorio en la página 23.

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

El director es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

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

Los registros pueden revisarse 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 gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise los registros.

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes actualmente inscritos en:

Maegan Mcneely

Principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

mmcneely@kaufman-isd.net

972-932-2410

Puede ponerse en contacto con el custodio de los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado en:

Maegan Mcneely

Principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

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.

Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden impugnarse, 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 puede cambiarse solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

Ver Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias en la página 87, Quejas e Inquietudes en la página 50, y Finalidad de las Calificaciones en la política FNG (LEGAL).

La política de expedientes estudiantiles 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.

Nota: El derecho de acceso y copias de los registros del estudiante de los padres o del estudiante elegible 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.

Cualificaciones profesionales de los maestros y el 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 a los requisitos estatales, y
- Actualmente está 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 brindarle servicios al niño.

Un Estudiante con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales

Hijos de familias militares

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

- Requisitos de vacunación;
- Ubicación en el 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 es:

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

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

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

Rol de los padres en ciertas tareas escolares y del salón de clases

Hermanos de nacimiento múltiple

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

Las solicitudes por escrito deben presentarse 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 aceptarán 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, incluido el ciberacoso, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a otro salón de clases a un estudiante que se haya involucrado en la intimidación. La junta consultará con los padres de un niño que haya cometido acoso escolar antes de decidir transferir al niño a otro campus.

No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al director para obtener más información.

Consulte Intimidación en la página 43 y las políticas FDB y FFI para obtener más información.

El distrito honrará la solicitud de un padre 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 crimen violento. ofensa mientras está en la escuela o en los terrenos de la escuela.

Consulte la política FDE para obtener más información.

La junta honrará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a otra escuela del distrito si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por el asalto. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la junta trasladará al agresor.

Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia

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 acomodar una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

Un estudiante en 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 parcial del curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades. [Para conocer las disposiciones sobre crédito parcial del curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, consulte El (Local)].

Un estudiante bajo la tutela del estado que se muda fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela, o que inicialmente se encuentra bajo la tutela del estado y se muda fuera de los límites del distrito o la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante. 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 cumple con los criterios de graduación.

Para un estudiante bajo la tutela del estado que sea 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:

- 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 instituciones;
- Identificar si el estudiante es candidato a nombramiento en una academia militar;
- Ayudar al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer los arreglos para el pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes anteriormente bajo la tutela del estado.

Consulte Crédito por examen para avance/aceleración en la página 53, Crédito del curso en la página 53 y Estudiantes en crianza temporal en la página 94.

Un estudiante que no tiene hogar

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

- Prueba de los requisitos de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la 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 que se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde reside actualmente el estudiante.

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 que lo recibe, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito. distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la 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 la pronta resolución de disputas.

Consulte Crédito por examen para avance/aceleración en la página 53, Crédito del curso en la página 53 y 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 académicos o de apoyo conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

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 referencia o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la referencia 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 para 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 al padre un aviso previo por escrito de si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Nota: Una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos

previos por escrito federales y los requisitos de protección procesal, así como los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y 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 y el informe de evaluación del estudiante 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 se ausenta 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 a la línea de tiempo 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 se ausenta 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 su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

El distrito escolar ofrece información adicional sobre la educación especial en un documento complementario titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido.

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 remisión para la evaluación de los servicios de educación especial es:

Sherry 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 posteriores a la secundaria, 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:

Sherry 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 ubicación 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 de los padres o tutores y la 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 la evaluación de los servicios de la Sección 504 es:

Hope Campbell

Director de Servicios Estudiantiles

1000 S. Houston Street, Kaufman, TX 75142

hcampbell@kaufman-isd.net

972-932-2622

Consulte Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido por la Sección 504 en la página 35.

Visite estos sitios web para obtener información sobre 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 asistencia 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 que se transfiere 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 sea 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 de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

Consulte Estudiantes de inglés en la página 65 y Programas especiales en la página 92.

Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una actividad principal de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para los servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra 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 apropiada y gratuita (FAPE), como se define en la ley federal.

Consulte Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504 en la página 35 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 servir como una guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan aún más por nivel de grado.

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

Está organizado alfabéticamente para servir como una guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan aún más por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados 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 de un estudiante. El estudiante y el padre 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 calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

Asistencia Obligatoria

Pre-Kindergarten y Kindergarten

Los estudiantes matriculados en prekínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

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 los 19 años, asista a la escuela, así como cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año extendido o sesión de tutoría, a menos que el estudiante esté exento de asistencia o esté 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 diagnóstico de lectura.

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 la evaluación estatal para su nivel de grado y/o materia aplicable.

19 años y mayores

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe 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 ese momento no estaría autorizada y podría considerarse traspaso. [Consulte la política FEA para obtener más información.]

Asistencia Obligatoria—Exenciones

Todos los niveles de grado

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 festivos religiosos;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- 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 de autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y trae una nota del proveedor de atención médica;
- 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 factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los niños 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 32 para obtener más información.

Las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluidos wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. Para obtener más información, consulte Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos en la página 92.

Niveles de Grado Secundario

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

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

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años de edad o mayor se ausente hasta por 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 la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se 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 electoral, si el estudiante recupera cualquier trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el fin de hacer sonar "Taps" en un funeral de honor militar para un veterano fallecido.

Asistencia Obligatoria—Incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las violaciones de 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.

Un estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG (Local).

Estudiantes con Discapacidades

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

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 un aviso a los padres.

El aviso:

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

El facilitador de prevención de ausentismo escolar del distrito es:

Hope Campbell

Coordinador 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 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 el padre 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 y mayores

Después de que un estudiante de 19 años o mayor incurra 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 la revocación de la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

Asistencia por crédito o calificación final (todos los niveles de grado)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asista menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase será remitido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si existen circunstancias atenuantes por 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 debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, se pueden considerar contra el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para alguna ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en un curso o materia.
- Ya sea que el estudiante haya completado el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria - Exenciones en la página 33 y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta 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 el padre. 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 grados)

Dentro de los 5 días de regresar 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 una ausencia será justificada o injustificada.

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

Verificación de asistencia a la licencia de conducir (solo niveles de grado secundario)

Un estudiante actualmente inscrito 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 el padre, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un 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>.

Se 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 están sujetos 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 Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones;
- Un Informe Escolar (SRC) para cada campus en el 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 de responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.kaufmanisd.net. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud a la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en [División de Informes de Desempeño de TEA](#).

Prueba de batería de aptitud vocacional de las fuerzas armadas (grados 10 a 12)

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

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Intimidación (Todos los niveles de grado)

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

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o hacer que un estudiante tenga un temor razonable de daño a la persona del estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente severa, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, 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
- Atenta contra los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. 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 teléfono 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.

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir:

- Novatada
- amenazas
- burlándose
- Broma
- Confinamiento
- Agresión
- demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insultar
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación o presencia la intimidación de otro estudiante, el estudiante o el padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Los procedimientos para informar denuncias de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación a través de www.anonymoustips.com.

La administración investigará cualquier denuncia de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente participó en la intimidación.

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

Las opciones de asesoramiento disponibles se proporcionarán a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya presenciado el acoso.

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

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

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. Consulte Transferencias en la página 93.

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 apéndice.

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

Consulte Transferencias en la página 96, Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 55, 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 se puede ver en el campus. oficina.

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

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica.

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

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de conocimientos del 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 queja, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de 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 del coordinador de la ADA/Sección 504.

Celebraciones (Todos los niveles de grado)

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar comida para compartir en 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 aula 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 involucren comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando solicite voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

Consulte Alergias alimentarias en la página 77.

Abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños (todos los grados)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, el tráfico y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en 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 alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o desatendido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido 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, de comportamiento o emocionales, que incluyen:

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

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento similares. [Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 55 y Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual en la página 20.]

Señales de advertencia de trata

El tráfico de niños de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser miembros confiables de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes frecuentemente 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, manicura, ropa de diseñador, carteras, tecnología);

- Tatuajes o branding;
- 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
- Parejas románticas mayores.

Señales de advertencia adicionales de la trata laboral de niños incluyen:

- Ser no pagado, pagado muy poco o pagado solo a través de 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 sujeto a jornadas de trabajo excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante; y
- Un deseo de dejar un trabajo pero no se le permite hacerlo.

[ver Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual en la página 20.]

Denuncia y respuesta al abuso sexual, la trata y otros malos tratos a niños

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

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque 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 indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y consolarlo si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que él o ella hizo lo correcto al decírselo.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otro maltrato, el consejero o director de la escuela le brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares 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 en [Sitio web de la línea directa de abuso de Texas](#).

Más recursos sobre el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los 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 bienestar infantil](#)
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil](#)
- [Equipo de Tráfico Sexual Infantil de la Oficina 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 Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de niños con trabajo](#)

Clasificación en la clase/Estudiante con la clasificación más alta (solo niveles de grado secundario)

[Consulte la política EIC para obtener más información.]

Horarios de clases (solo niveles de grado secundario)

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

Consulte Cambios de horario en la página 89 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.

Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como valedictorian o en el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logros bajo el programa básico de graduación o
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

El estudiante es responsable en última instancia 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 la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los residentes de primer año que ingresan. Desde el período de verano de 2022 hasta el período de primavera de 2024, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúe de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión integral.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera. 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 escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y los plazos.

Consulte Rango en la clase/Estudiante con el rango más alto en la página 48 para obtener información específicamente relacionada con la forma en que el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase.

Consulte Estudiantes en la tutela del estado (cuidado de crianza) en la página 33 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en cuidado de crianza.

Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario)

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

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, Colocación avanzada (AP), Bachillerato internacional (IB) o preparación para la universidad;
- Inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Trinity Valley Community College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus;
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades; y
- Ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE).

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Según el nivel de grado del estudiante y el 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 crédito obtenido en todos los cursos de crédito dual o AP tomados en la escuela secundaria para crédito universitario. Los estudiantes y los padres deben consultar con el futuro 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 está legalmente obligado a 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, los padres deben actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Un padre puede actualizar su información de contacto enviando un correo electrónico al registrador de la escuela a ccatron@kaufman-isd.net

Emergencia

El distrito se basará en la información de contacto registrada 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 la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido al campus debido al mal tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial 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.

No es una emergencia

La escuela de su hijo le solicitará que proporcione la información de contacto de la escuela para enviar información específica sobre su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si proporciona un número de teléfono para este propósito, notifique de inmediato a la oficina de administración de la escuela si su número cambia.

El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que estén estrechamente relacionadas con la misión de la escuela, por lo que la notificación inmediata de cualquier cambio en la información de contacto será crucial.

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

Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, 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 y preocupaciones (todos los niveles de grado)

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una 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. Se puede acceder a los formularios de quejas en línea en www.kaufmanisd.net o en la oficina del director o del 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 del campus 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 ante la junta directiva.

Conducta (Todos los niveles de grado)

Aplicabilidad de las Reglas Escolares

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 Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, 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 modifique uno o ambos documentos con el propósito de la instrucción de verano.

Coordinador de Comportamiento del Campus

Cada plantel tiene un coordinador de comportamiento del plantel para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias de ciertas malas conductas de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para las malas conductas 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 y los coordinadores de este campus se enumeran a continuación:

Jennifer Webb

Asistente principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

jwebb@kaufman-isd.net

Bobby Fowler

Asistente principal

3701 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

bfowler@kaufman-isd.net

972-932-2410

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 identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir en una actividad autorizada tomando el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar disturbios durante una asamblea.
- 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 las clases u otras actividades escolares mientras se está en o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes;
- Tratar de atraer a un estudiante para que se aleje de una clase o actividad requerida, o evitar que un estudiante asista; 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 mismo también se considera una interrupción.

Eventos sociales

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

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

Un padre interesado en servir como acompañante en cualquier evento social escolar 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 inquietudes o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que el estudiante planifica, supervisa y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; 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 hará una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, disponible para que los padres lo revisen durante el horario escolar.

Consejería Académica

Niveles de Grado de Escuela Primaria y Secundaria/Secundaria

El consejero escolar brindará 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.

Ya sea en el grado 7 u 8, 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 alienta a los estudiantes de secundaria y a sus padres a que hablen con un consejero, maestro o director de la escuela para obtener más información 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 previstas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté inscrito 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 lugar de obtener un diploma de escuela secundaria;
- Elegibilidad de 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 permitan a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para matrícula y cuotas para la educación postsecundaria para estudiantes en hogares de guarda; y
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y capacitación militar.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de la graduación u 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 visitar la oficina de consejería. Como padre, si le preocupa 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.

Consulte Apoyo para la salud mental en la página 74 y Abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños en la página 45 y Violencia entre parejas en la página 55.

Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)

Un estudiante de cualquier nivel de grado inscrito en un curso de escuela secundaria obtendrá crédito por el curso solo si la calificación final es de 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 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 inferior a 70, al estudiante se le otorgará crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

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

Un estudiante que previamente ha tomado un curso o materia pero no recibió crédito o una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, 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.

Los 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 transfiere 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 por 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/materia

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

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las ventanas 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 evaluación.

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

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

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o el padre deben registrarse con el consejero escolar 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 1–5

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

- El estudiante obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

Estudiantes en los grados 6–12

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

- Un puntaje 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 un curso de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante debería inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, 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 a 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 según las indicaciones. 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 con prontitud comportamientos inapropiados y ofensivos basados en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la nacionalidad, la edad, la discapacidad o cualquier otro motivo prohibido 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. [Consulte la política FFH para obtener más información.]

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte Procedimientos de denuncia, en la página 57.

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 a cualquiera de las parejas pasadas o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es 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 desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Agresiones físicas o sexuales;
- Insultar;
- Humillaciones;
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a 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 amigos y familiares;
- acecho; o
- Animar a otros a participar en estos comportamientos.

De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará de inmediato a los padres sobre la presunta víctima y el perpetrador.

La oficina del consejero tiene información 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:

- La oficina del Fiscal General de Texas reconoce y responde a un volante de violencia diurna (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La prevención de los CDC [Violencia en el noviazgo adolescente\(https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html\)](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html).

[Consulte Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual en la página 20.]

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 de un 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 desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona;
- Conducta amenazante, intimidante o humillante;
- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores;
- Agresión física o asalto;
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o
- Otro tipo de conductas agresivas como robos o daños 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 de naturaleza sexual;
- Avances sexuales;

- Bromas o conversaciones de carácter sexual; y
- Otras conductas, comunicaciones o contactos 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 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 la falta de conformidad del estudiante con 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 basado en el género dirigido contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores;
- Agresión física o asalto;
- Conducta amenazante o intimidatoria; o
- Otro tipo de conductas agresivas como robos o daños a la propiedad.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que informe de buena fe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a medidas disciplinarias apropiadas.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilícitas no incluyen pequeños desaires o molestias.

Procedimientos de informes

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia, discriminación, acoso o represalias en el noviazgo debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por el padre del estudiante. [Consulte la política FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer otros funcionarios 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 intimidación, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de intimidación, también se llevará a cabo una investigación de intimidación. Consulte Intimidación en la página 43.

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 caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a

los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

Investigación del Informe

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

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar 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 retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

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

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, 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 por 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 entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 55.

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 imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas, como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión instructiva.

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

Consulte 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 la graduación.

Según el curso de TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasa, no juega". Consulte Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones en la página 66. Además, un estudiante que se inscriba en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar 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 escolar. A menos que el director haga una excepción, no se permitirá que un estudiante se inscriba en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE que aborda 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 Estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron 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 será otorgada o denegada dentro de dos días escolares.

El director aprueba el lugar, la hora y la manera en que los materiales que no están relacionados con la escuela deben colocarse para que los estudiantes los vean o recolecten 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 no relacionado con la escuela sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos 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, hará circular, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por un distrito. organización de apoyo escolar afiliada, excepto según lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de 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 para ser vistos o recogidos voluntariamente.

No será necesaria revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de 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 de una reunión de un grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios 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 aseo e higiene, evita interrupciones, minimiza los riesgos de seguridad y mantiene un clima de aprendizaje positivo. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y arreglo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

Código de vestimenta estandarizado

Tops/Camisas

Permitió:

- Polo sólido, camiseta con botones completos o cuello redondo (solo manga corta o larga) sin logotipos de más de 1 ½ "x 1 ½"
- Camisas con rayas, cuadros y estampados florales que no se reconocen como imágenes u objetos
- Camisas Multicolor
- Camisas militares que no incluyen un 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 metidas 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 de código de vestimenta apropiadas debajo de sudaderas y suéteres si se quitan
- Las camisas de código de vestimenta apropiadas deben usarse debajo de las blusas transparentes o de encaje.
- Todas las capas deben estar en el código de vestimenta.

No permitido:

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

Partes inferiores: jeans, pantalones, pantalones, pantalones cortos

Permitió:

- Color sólido: jeans, pantalones de vestir, pantalones plisados o planos (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 del largo adecuado y con dobladillo en todo momento
- (sin "desgarro", "agujeros" o "desgarros")

No permitido:

- No se permiten pantalones ceñidos a la cadera, ajustados/leggings sin la parte superior o el vestido apropiado, pantalones/jeans de talle bajo, caídos, con piernas holgadas, pantalones acampanados más anchos que los zapatos y/o ropa demasiado grande
- Pantalones cortos/pantalones cortavientos, pantalones cortos/pantalones atléticos no están permitidos, excepto según lo indique el director del edificio.

Vestidos y jerséis (solo chicas)

- Los suéteres y las faldas se pueden usar con una blusa adecuada.
- Color sólido (cualquier color sólido)
- Los jerséis, los vestidos y las faldas deben llegar a la rodilla o por debajo de ella.
- Los jumpers, vestidos y faldas deben ser de un solo color.
- Los pliegues o las aberturas deben tener un dobladillo a la altura o por debajo de la curva de la rodilla.

Calzado

Permitió:

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

No permitido:

- Zapatos de casa, o botas tipo paramilitar
- No hay rodillos o ruedas de ningún tipo en los zapatos.

Calcetines, polainas, medias

- Las polainas/medias deben ser de un solo color y 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/accesorios/orejas u otras cubiertas para la cabeza dentro del edificio.

Ropa de calle

- Todos los gráficos, las palabras y el contenido de las chaquetas, sudaderas, sudaderas con capucha y otras prendas exteriores deben ser apropiados para la escuela.
- Se permite el uso de ropa de Kaufman/College Spirit
- No se permiten gabardinas ni plumeros en el edificio.
- Los abrigos/ropa de abrigo deben tener el 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 prenda que no sea ropa exterior.
- La ropa no puede ser más de una talla más grande que las medidas del estudiante; ni la(s) prenda(s) puede(n) estar muy apretada(s)
- Los artículos de ropa no se pueden usar de ninguna manera que refleje afiliación a pandillas, oculte contrabando o cree una distracción.
- Se requiere ropa interior suficiente
- Toda la ropa debe estar limpia y libre de agujeros o rasgaduras.
- Se recomiendan camisetas, sudaderas, sudaderas con capucha, polos y chaquetas acreditadas de Jr. College y University.
- Cualquier blusa usada con calzas debe estar a la altura de 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. No se permitirá que el personal y los estudiantes usen sombreros con protectores faciales o máscaras faciales. Los estudiantes pueden personalizar las máscaras y los protectores faciales, pero no pueden incluir decoraciones que sean inapropiadas, que distraigan u ofensivas.

Pelo

(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 cortados en el cabello.
- Las colas de rata no son aceptables para ningún estudiante.
- Sin peinados que sean disruptivos (p. ej., Spikes, Mohawks)
- Los estudiantes deben estar en código de cabello para participar en eventos extracurriculares, atléticos y todos los demás eventos patrocinados por la escuela.

(Niños)

- Se permiten bigotes; pero no debe extenderse por debajo de la parte superior del labio superior o de la comisura de la boca. No se permiten bigotes de manillar encerados. Los bigotes deben mantenerse limpios y recortados.
- Las barbas y las perillas están prohibidas.

Joyas y otros accesorios:

- Prohibido el uso excesivo de joyas y/o maquillaje.
- Los tatuajes de cualquier naturaleza inapropiada deben cubrirse y ocultarse (incluidos los falsos o dibujados con tinta)
- Las joyas que se usan junto con perforaciones en el cuerpo (p. ej., anillos en la nariz, barras o aretes en la lengua) están prohibidas.
- Los estudiantes pueden usar espaciadores transparentes para perforaciones que no están permitidas según la política del manual (KISD no proporcionará espaciadores transparentes)
- No se permiten joyas, cinturones, collares para perros, cadenas pesadas, brazaletes con púas o rejillas dentales pesadas o con púas
- No se aceptan curitas sobre aretes.
- Los estudiantes no deben usar protectores de sol o anteojos 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 carteras, etc.), cordones, cuerdas o cuentas
- Las corbatas se pueden usar solo con la vestimenta adecuada.
- Los calibres y espaciadores no son aceptables para niños o niñas.

Código de vestimenta extracurricular

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

Días de vestimenta no estandarizados: El(los) administrador(es) tendrá(n) la autoridad para dispensar el uso de la vestimenta estándar del estudiante o el código de vestimenta estudiantil alternativo/interino para ciertos días, partes del día, eventos especiales o actividades especiales. Se espera que los estudiantes que elijan 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 Estudiantil.

Autoridad final: Los administradores tienen un juicio completo y definitivo 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 póliza 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, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, se puede asignar al estudiante a suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que el padre o la 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 Estudiantil.

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 de instrucción aprobados. [Para aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos informáticos, consulte Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos en la página 95.]

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

Sin dicho 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 contactar a los padres para recoger los artículos.

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 con la escuela 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 serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. Consulte Búsquedas en la página 91 y la política FNF para obtener más información.

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

Uso instructivo 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 aplicables para el uso (separado de este manual).

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

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de la 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 medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de 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 equipo propiedad del distrito o personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, puede ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía.

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

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

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

Pruebas estandarizadas en la página 93

Aprendices de inglés (todos los niveles de grado)

Un estudiante que está aprendiendo 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 para cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, pendiente de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que 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 haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones educativas o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR en español, como se menciona en Pruebas estandarizadas en la página 93, se puede administrar a un estudiante 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 la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. 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 se considera que un estudiante es un aprendiz de inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que 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 excelente manera 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 proporcionado 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 96.

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 sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de 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 si se solicita.

Para denunciar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una supuesta violación de las reglas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o 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 antigüedad de cada casco de fútbol americano usado por la escuela, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación 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 en un curso de honores o de doble crédito en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean 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 a primera vista y concierto de UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de calificaciones, el estudiante puede actuar con el conjunto durante el rendimiento de evaluación de 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 recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante tiene permitido en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito antes de la competencia estatal y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.

- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada será considerada una ausencia injustificada.

Estándares de Comportamiento

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de ejercicios y atletismo pueden establecer estándares de comportamiento, incluidas las consecuencias por el mal comportamiento, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas escolares, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la junta, además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

Cargos y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles. Estos grupos incluyen: Sociedad Nacional de Honor Juvenil y Consejo Estudiantil.

Tarifas (todos los niveles de grado)

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

- Materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Entradas a las actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Ropa y equipo deportivo y de educación física personal.
- Fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente.
- Seguro médico y de accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son provistos por el distrito.
- Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tasas de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.

- Una tarifa razonable para proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. Consulte Autobuses y otros vehículos escolares en la página 96.
- Una tarifa máxima de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no ha obtenido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos 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.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Se puede renunciar a cualquier cargo o depósito requerido si el estudiante y el padre no pueden pagar. La solicitud de tal renuncia se puede hacer al director. [Consulte la política FP para obtener más información.]

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

Se puede permitir que grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres realicen 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 penales, 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 dentro, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o alquilada o patio de recreo del campus.

Acoso por motivos de género

Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 55.

Clasificación de nivel de grado (grados 9 a 12 solamente)

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según 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 del salón de clases. Estas directrices establecen:

- El número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación;
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y 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 volver a hacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante reprobó originalmente; y
- Procedimientos a seguir por un estudiante después de una ausencia.

Consulte Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias en la página 87 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.

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

- Las pruebas/proyectos principales entregados durante un trimestre contarán el 50% de la calificación trimestral.
- El trabajo diario (pruebas sorpresa, temas, cuadernos, participación en clase y otras actividades aprobadas) contará el 50% de la calificación trimestral.
- Se otorgará un mínimo de 10 calificaciones diarias y 3 calificaciones de exámenes durante cada trimestre, a menos que lo apruebe el director.
- 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 que no planifiquen actividades familiares que requieran que el estudiante se 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 asignaciones o exámenes de recuperación se pondrán a disposición de los estudiantes después de cualquier ausencia. Si la ausencia es injustificada, la calificación más alta que el estudiante puede obtener en la tarea o prueba es un "70". El estudiante será responsable de informarse sobre las asignaciones y de recuperar satisfactoriamente el trabajo dentro del tiempo asignado.

Inmediatamente después de regresar a la escuela, el estudiante debe comunicarse con su(s) maestro(s) para obtener tareas detalladas que cubran el trabajo perdido y hacer arreglos para completar dicho trabajo de inmediato. 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 atrasado, por definición, es el trabajo que se entrega tarde por razones distintas a la ausencia. El trabajo entregado con un día de retraso resultará en una calificación máxima de 70. El trabajo entregado con más de un día de retraso 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 tardío o trabajo de recuperación. Si un

estudiante está ausente en la fecha de vencimiento del proyecto a largo plazo, el proyecto vence en la fecha de regreso del estudiante.

Rehacer / Retomar: A discreción del maestro, a los estudiantes se les puede dar una oportunidad razonable para volver a hacer una tarea o volver a tomar una prueba en la que el estudiante recibió una calificación reprobatoria. La calificación de recuperación puede reducirse a discreción del maestro.

Calificaciones por razones no académicas: Las calificaciones se otorgarán con base únicamente en el mérito académico. No se otorgarán calificaciones ni créditos adicionales a un estudiante por razones no académicas.

Estudiantes con Discapacidades

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

Acoso

Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 55.

Novatadas (Todos los niveles de grado)

Novatadas se define 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 el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas o otras sustancias;
- Una actividad que induzca, provoque 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 llevaría 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 Estudiantil. Es un delito penal si una persona se dedica a las novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas planeado o que ha ocurrido y no informa esto al director o al superintendente.

Consulte Intimidación en la página 43 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 el uso de medicamentos para suprimir 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.

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

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 informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) oa nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de 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.

Inmunización (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 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 para Exención de Vacunación](#) o escribiendo a DSHS Immunization Branch (MC 1946), PO Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. El formulario debe ser notariado y presentado al director oa la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y 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 con licencia o una clínica de salud pública con una firma o validación con sello de goma.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los EE. 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.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana en la página 77.

[Consulte el sitio web del DSHS: [Requisitos de vacunas para escuelas e instalaciones 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 una enfermedad, se propaga fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, 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 los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento usando un champú medicado aprobado por la FDA o una crema de enjuague que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre 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 escuela primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web del 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 Grados)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean con o sin receta, deben guardarse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Se puede autorizar a un estudiante a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave, 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 envase de dosis unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta 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 sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos provistos por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios prevén tiempo regular al aire libre, incluso para el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

En el nivel de primaria, el maestro de un estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar en 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 aplicar 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, aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si se necesita 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 y 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 la 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 autorizado. El estudiante también debe demostrarle 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.

Consulte también Alergias alimentarias en la página 77.

Autoinyectores de epinefrina no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [personal escolar y/o voluntarios escolares] autorizados que han sido adecuadamente capacitados para administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que es razonablemente cree que está experimentando reacciones alérgicas graves (anafilaxia).

Un “autoinyector de epinefrina no asignado” es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitido con una orden de

delegación permanente no específica del paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que en cada plantel haya una cantidad suficiente de [personal escolar y/o voluntarios escolares] capacitados para administrar epinefrina para que al menos una persona capacitada esté presente en el plantel durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia cuando haya un autoinyector de epinefrina no asignado disponible.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

Medicamentos recetados para el asma no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que una enfermera escolar administre un medicamento recetado para el asma no asignado en un campus escolar a un estudiante con asma diagnosticada si la enfermera, en su criterio razonablemente que el estudiante está experimentando síntomas de asma que justifican la administración del medicamento y el distrito ha obtenido el consentimiento previo por escrito del padre o tutor del estudiante.

La enfermera de la escuela solo puede administrar medicamentos recetados para el asma no asignados a un estudiante en el campus de la escuela. Tenga en cuenta que una enfermera escolar no siempre estará disponible en el campus para administrar este medicamento.

“Medicamento para el asma no asignado” se refiere a un broncodilatador de acción rápida administrado por inhalador de dosis medida con espaciador de un solo uso o por nebulizador como medicamento de rescate, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una posición no específica para el paciente. orden de delegación para la administración de un medicamento para el asma y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

Esteroides (solo niveles de grado secundario)

La ley estatal prohíbe que los estudiantes posean, distribuyan, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por parte de un estudiante saludable no es un uso médico válido y es un delito penal.

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);
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes 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 drogas psicotrópicas. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento cuyo objetivo es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un 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 20 y Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental en la página 21 para conocer 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 52 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 74 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 78 para conocer las políticas y los 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 a 5.º grado participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de escuelas primarias del distrito, comuníquese con el director.

Escuela secundaria/intermedia

El distrito se asegurará de que los estudiantes de secundaria o preparatoria participen en 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 escuela intermedia del distrito, comuníquese con el director.

Restricción Temporal de Participación en Educación Física

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

Evaluación de la aptitud física (grados 3 a 12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga 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

Evaluaciones/exámenes de salud física

Participación atlética (solo niveles de grado secundario)

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 es físicamente capaz de participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito.
- Banda de música del distrito.

- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Se requiere que este examen se presente 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.

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

Programa de Evaluación de la Columna Vertebral

La evaluación de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se lleva a cabo 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 Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados 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 realizado por 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 anormales de la columna.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Preocupaciones especiales de salud (todos los niveles de grado)

Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)

Consulte el sitio web del distrito en www.kaufmanisd.net para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad 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 desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

Consulte Inmunización en la página 71.

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de control 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 FFAF (LEGAL) para obtener más información.]

Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes 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 Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web de DSHS en [Alergias y anafilaxia](#).

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria 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.

Consulte Celebraciones en la página 45 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 participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

Consulte Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos por la Sección 504 en la página 37 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.

Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (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 (e-cigarette) 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 los estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y la comunidad:

- La enfermera del campus a tiempo completo:

Delia Ávila

Enfermero

3701 S. Houston St, Kaufman, TX 75142

echarles@kaufman-isd.net

972-932-2410

- Los consejeros escolares de tiempo completo del campus 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

jlott@kaufman-isd.net

972-932-2410

972-932-2410

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

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en www.kaufmanisd.net.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Bienestar y Servicios de Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Planes de Atención: FFAF
- Intervención en Crisis: FFB
- Atención informada sobre trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo Estudiantil: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF

- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Protección contra la discriminación, el acoso y las represalias: FFH
- Libertad de intimidación: 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 procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Comuníquese con las oficinas administrativas de Kaufman ISD al 972-932-2622 para obtener más información sobre estos procedimientos y el acceso al Plan de mejora del distrito.

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

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre SHAC del distrito está disponible con el Coordinador de SHAC.

Consulte Instrucción sobre sexualidad humana en la página 25 y las políticas BDF y EHAA. para más información.

Política de Bienestar Estudiantil/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 las oficinas administrativas de Kaufman ISD.

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

Interrogatorio de estudiantes

Cuando los agentes del orden público 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:

- Verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedir 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 bajo custodia

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente:

- 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 en una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial 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 donde el niño puede haber tenido una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe 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), el Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado con la salud física o la seguridad 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, en la medida de sus posibilidades, 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 plantee 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 violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren 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.]

Salir 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. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no serán liberados regularmente antes del final del día escolar.

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

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe presentarse en 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 razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al salón de clases u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante a través de la oficina principal cuando regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, se debe presentar una nota proporcionada por el padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante tenga que salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela en última instancia puede 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 los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre ordene al personal del distrito que libere al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si los padres permiten que un estudiante salga del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante de escuela primaria o secundaria salga solo.

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 Estudiantil.

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 Estudiantil.

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 los objetos perdidos y encontrados. 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 maquillaje

Trabajo de recuperación por ausencia (todos los niveles de grado)

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase en función de los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o del curso.

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

Se alienta 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. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Cuando hay excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. Consulte Asistencia para crédito o calificación final en la página 41.

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

A un estudiante se le permitirá recuperar pruebas y entregar proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la 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.

Suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)

Trabajo de recuperación (todos los niveles de grado)

Medios alternativos para recibir el trabajo del curso

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

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante retirado 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 el estudiante estaba inscrito en el momento de su retiro del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le 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 según lo exige 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 profesional y técnica (CTE). El distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina y está obligado a no 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, oa ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, 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

Asistente del superintendente

1000 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

kclopton@kaufman-isd.net

972-932-2622

Los informes pueden realizarse 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 un aviso o una acusación de acoso sexual, 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 relacionadas con la discriminación por discapacidad, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

Hope 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 buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. La participación y compromiso de los padres en esta asociación puede incluir:

- Animar a su hijo a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que asista 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.
- Discutir con el consejero escolar o el director 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. Ver Consejería Académica en la página 52.
- 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 programar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. Consulte Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias en la página 87.
- Convertirse en un voluntario de la escuela. Consulte Voluntarios en la página 102 y la política GKG para obtener más información.
- Participar en las organizaciones de padres del campus.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o del 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 educación sobre la salud, la sexualidad humana, la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros problemas de bienestar. . [Consulte el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) en la página 79 y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información].
- Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.

- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.

Juramentos de Lealtad y un Minuto de Silencio (Todos los Grados)

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. Consulte Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y Texas en la página 27.

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

Además, la ley estatal exige que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio en memoria de quienes 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 normal.

[Consulte la política EC para obtener más información.]

Oración (Todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntariamente y en silencio o a 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 del rendimiento académico o la competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará:

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

Niveles de grado elemental y medio/secundario

En los grados 6-8, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 según el nivel del curso, los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o superior en artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencias.

Si un estudiante en los grados 3 a 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se administrará al estudiante una evaluación exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado

aplicable. evaluación solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

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

Consulte Pruebas estandarizadas en la página 93.

Si un estudiante no cumple con los requisitos de promoción, un comité de asignación de grado compuesto por el director o la persona designada, el maestro y los padres del estudiante determinarán la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante.

Para que el estudiante sea promovido en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de comenzar el siguiente nivel de grado. Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo para que el estudiante se desempeñe al nivel de su grado al final del próximo año escolar. [Consulte la política EIE para obtener más información.]

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

Un estudiante en el grado 3 o superior que no se desempeñe satisfactoriamente en sus exámenes exigidos por el estado participará en programas de instrucción especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El distrito notificará a los padres de la participación de su hijo en este programa. Es posible que se requiera que el estudiante participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. El hecho de que un estudiante no asista a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida, así como también en que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Para un estudiante de secundaria que ingresa a la escuela secundaria, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP). El plan, entre otros elementos, identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante. [Consulte al consejero escolar o al 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 PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Niveles de grado de la escuela secundaria

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

Un estudiante en los grados 9–12 avanzará un nivel de grado basado en la cantidad de créditos del curso obtenidos. Ver Clasificación de nivel de grado en la página 61.

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

Liberación de estudiantes de la escuela

Consulte 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 de los estudiantes 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 calificación, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en cualquier curso/área temática está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se le pedirá a los padres que programen una reunión con el maestro. Consulte Trabajando 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 conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitido 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. Consulte las 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 padre puede 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 entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 55.

Seguridad (Todos los niveles de grado)

La seguridad de los estudiantes en el campus, en los 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 oa otros.
- Siga todos los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta Estudiantil 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 o 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 de accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

Seguro para programas de educación técnica y profesional (CTE)

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

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación de 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.

Capacitación de preparación: RCP y Stop the Bleed

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

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

Información y tratamiento médico de emergencia

Todos los padres deben completar cada año un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres 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 lo contrario al distrito.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de cierre de escuela de emergencia

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

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

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: sitio web del distrito, recordatorio del distrito y página de Facebook del distrito.

Consulte Comunicaciones: Automatizadas, Emergencia en la página 50.

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

Consulte Pruebas estandarizadas en la página 83.

Cambios de horario (niveles de grado de secundaria/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 cumplir con 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 desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con John Hughes, el coordinador de asbesto designado del distrito, al 972-932-5613.

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

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

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del 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 los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

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

Para solicitar servicios de comidas gratis o a 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 sus hijos. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, 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 presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis oa precio reducido.

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

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 al director. [Consulte la política FFA para obtener más información.]

Plan de manejo de plagas (todos los niveles de grado)

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para controlar las plagas en los terrenos escolares. 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 tiempos 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 se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Uso de los pasillos durante el tiempo de clase (todos los niveles de grado)

Durante las horas de clase, no se permite merodear o estar de pie en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. El no obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Uso por estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde su actividad está programada para llevarse a cabo.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:15 am

- Cafetería

A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus 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 secundario)

Los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados y dirigidos por estudiantes pueden reunirse 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 periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

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

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

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad económica. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Búsquedas

Búsquedas en General (Todos los Grados)

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito ocasionalmente pueden 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 realizarán sin discriminación, en base, por ejemplo, a sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

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

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de 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 un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)

Los escritorios, casilleros, tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un 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 del equipo 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.]

Todos los registros de dispositivos electrónicos personales se realizarán de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

Consulte Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos en la página 59 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, incluidas drogas y alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será protegida, 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 drogas (solo niveles de grado secundario)

La política del distrito escolar FNF(LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles específicos del programa de pruebas de drogas deben abordarse en los reglamentos administrativos, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

Consulte Esteroides en la página 74.

Vehículos en el campus (solo niveles de grado secundario)

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 comunicarse con las fuerzas del orden incluso si se otorga permiso para realizar la búsqueda.

Acoso sexual

Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias en la página 55.

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en crianza temporal, 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 que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con: Sherry Kerr al 972-932-2202.

La Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas [Programa de libros que hablan](#) proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

Niveles de Grado Secundario

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba de Colegio Americano)

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Estadounidense (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se alienta a los estudiantes a que hablen con el consejero de la escuela a principios de su tercer año para aprender sobre estas evaluaciones y determinar el examen apropiado que deben tomar. El SAT Preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

Nota: Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en la transcripción del estudiante bajo el programa básico de graduación y pueden calificar como 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 (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de manera efectiva como estudiantes universitarios en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir 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 de ciertos grados deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

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 determine 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.

Cursos de secundaria Evaluaciones de fin de curso (EOC)

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR 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 normas estatales.

Hay tres periodos de prueba durante el año en los que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas ocurren en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con el 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 (PGP) del estudiante.

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 colocado o recientemente colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto).

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de crianza temporal del distrito:

Hope Campbell

Coordinador de Servicios Estudiantiles

1000 S. Houston St., Kaufman, TX 75142

hcampbell@kaufman-isd.net

972-932-2622

Consulte Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza) en la página 33.

Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado)

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo no tiene hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden 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 972-932-5688.

Consulte Un estudiante sin hogar en la página 34.

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 será contado ausente por ese período.

Las sanciones por tardanzas son las siguientes:

- Los estudiantes tendrán dos tardanzas justificadas por cada semestre.
- En el caso de la 3ra a la 10ma tardanza del semestre, a los estudiantes se les asignará detención durante el almuerzo o PASS (Entorno Escolar Alternativo del Director).
- Los estudiantes pueden ser considerados para DAEP por tardanzas excesivas ya que estas son violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los grados)

Los materiales didácticos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el salón de clases como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las instrucciones del maestro.

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 lo devuelva en una condición inaceptable pierde el derecho a recibir libros de texto y equipo tecnológico gratis hasta que el artículo sea

devuelto o el padre pague el daño. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar 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.

Consulte Transferencias/asignaciones de seguridad en la página 33, Intimidación en la página 43 y Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504 en la página 35 para conocer otras opciones de transferencia.

Transporte (Todos los niveles de grado)

Autobuses y otros vehículos escolares

Información del contacto:

Departamento de transporte
5026 Rastro de la guarida del león
Kaufman, TX 75142
Oficina: (972) 932-6555
Fax: (972) 932-5678

DIRECTOR DE TRANSPORTE
Ruth McDonald

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Claudia Denson

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 del estudiante. Se proporcionará transporte al campus asignado a cada zona de asistencia.

Solo los nuevos pasajeros del autobús, o los pasajeros que se han mudado a una nueva dirección, deberán registrarse para Transporte. A los estudiantes que han estado viajando en autobús se les seguirá asignando una ruta año tras año. Los estudiantes que necesitan registrarse para el autobús pueden hacerlo en línea en www.kaufmanisd.net. Siga el menú de enlaces rápidos 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.

- **¡Tomar el 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 a 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 se registren 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 peligroso o que distraiga.
- El conductor no permitirá que ninguna persona no autorizada aborde el autobús. Es contra la ley que un padre/tutor aborde el autobús sin permiso.
- Los autobuses no ingresarán a la propiedad personal, excepto cuando lo apruebe 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 Estudiantil se aplica en la parada del autobús.
- Esté en su parada de autobús cinco minutos antes y visible antes de la hora de recogida programada. El conductor/subconductor no esperará ni tocará la bocina, ni se detendrá por los estudiantes que llegan tarde o los estudiantes que corren hacia el autobús.
- Los estudiantes no deben estar a menos de 10 pies del autobús, lo que se denomina "Zona de peligro". Esté a la vista del conductor del autobús que se acerca y del resto del tráfico. Esté atento y no juegue.
- Quédese quieto y alejado del autobús. Muévase hacia el autobús SOLAMENTE después de que el autobús se detenga, 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 para los estudiantes que pierden el autobús.

Abordar el autobús:

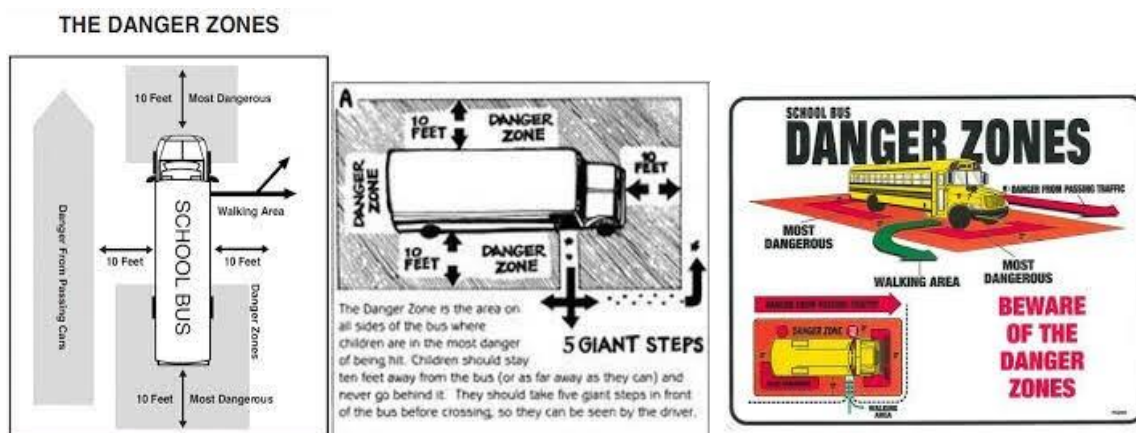
- No empujar, empujar ni amontonar de ninguna manera; utilice siempre el pasamanos.
- Los estudiantes deben abordar un autobús de manera ordenada.
- Vaya directamente a su asiento asignado. El autobús no se moverá hasta que todos los estudiantes estén sentados. Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento. Los retrasos afectan el tráfico y los horarios.
- Se asignarán los asientos. El conductor del autobús puede cambiar la disposición de los asientos en cualquier momento que lo considere necesario.

Si el autobús escolar no llega a tiempo debido a retrasos inesperados

Las rutas de los autobuses escolares pueden retrasarse por una variedad de razones, incluido el tráfico, los bloqueos y cierres de carreteras, las condiciones climáticas, las demoras en rutas/viajes anteriores y el comportamiento inaceptable de los estudiantes. Los estudiantes deben permanecer en su parada de autobús escolar asignada durante al menos 10 a 15 minutos después de la hora programada de recogida del autobús escolar. Los padres/tutores que se van al trabajo antes de la hora programada de recogida del autobús escolar deben hacer arreglos con un vecino o familiar

para ayudar a sus hijos en caso de un retraso no programado. Los padres deben asegurarse de que los niños entiendan qué medidas tomar si el autobús escolar llega tarde o no llega a los lugares de recogida.

ZONAS DE PELIGRO DEL AUTOBÚS ESCOLAR



Nunca ingrese a las zonas de peligro cuando el autobús esté en movimiento. • Nunca cruce detrás del autobús. • Las Zonas de Peligro Extremo son de 0 a 5 pies desde el costado y el frente del autobús. Manténgase alejado de la Zona de Peligro Extremo frente al autobús. • Las zonas de peligro son de 5 a 10 pies desde el costado y el frente del autobús. • ¡Cuando llegue tarde, no persiga el autobús! • El área para caminar está a más de 10 pies del costado del autobús. Cruce de 12 a 30 pies frente al autobús a la vista del conductor del autobús.

Conducta en el autobús:

El autobús escolar es una extensión del salón de clases. Se espera que los estudiantes sigan las políticas y los 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 deberán mantener los pies delante de ellos y fuera del pasillo del autobús.

-Mantener los pasillos despejados..

- Mantenga el pasillo completamente despejado en todo momento. Esto incluye mochilas o bolsos de cualquier tipo e instrumentos/equipo deportivo.

-Hablar en voz baja..

- Se permite la conversación normal; evite los ruidos fuertes que puedan distraer al conductor y crear una condición insegura. No hable con el conductor mientras el autobús está en movimiento.

-Se permiten libros y aparatos electrónicos..

- No rocíe ninguna sustancia (p. ej., 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 fotografías ni videos en el autobús y no se permite compartir el teléfono/dispositivo. KISD Transportation no es responsable por teléfonos celulares perdidos o robados o cualquier otro dispositivo electrónico. Los teléfonos celulares se pueden tomar si se usan de manera inapropiada o si se pasan a otros estudiantes.

- No se permiten bolígrafos, lápices o papel en el autobús. La tarea es para hacerla en casa.
- **SIN parlantes Bluetooth, fidget spinners, Pokémon o cualquier tipo de cromos en el autobús.**

-No comida/bebida excepto agua embotellada.

-Mantén tus manos en tí.

- Sin peleas ni peleas.
- No manipule 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 emergencia.

-Obedecer al conductor del autobús..

- Siga todas las instrucciones y coopere con el conductor y/o el monitor.

-Ser amable y respetuoso..

- Está prohibido el uso de lenguaje y gestos obscenos, vulgares o profanos.
- No escupir ni arrojar objetos dentro o fuera del autobús.
- No ensucie, marque, corte ni raye ninguna parte del autobús. El estudiante/padre/tutor es responsable por los daños.

Cinturon de seguridad:

Si un autobús está equipado con cinturones de seguridad, 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, será anotado y retirado del autobús al día siguiente.**

Salida del autobús:

- Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga por completo y se haya abierto la puerta.
- Use el pasamanos y dé un paso a la vez; no empujar, empujar o amontonar de ninguna manera.
- Los estudiantes deben alejarse del autobús después de salir; no se pare al lado del autobús ni camine hacia él. No persiga ni se cuelgue del autobús en ningún momento. Manténgase fuera de la "Zona de peligro" del autobús.
- No vaya al buzón hasta que el autobús haya salido del área.
- Si algún artículo se cae, rueda cerca o debajo del autobús, no lo persiga.

Cruce Frente al Bus:

- Los estudiantes no podrán 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 ambas direcciones antes de cruzar la calle DELANTE del autobús.
- ¡PRECAUCIÓN! El estudiante debe estar alerta a los vehículos que no se detienen cuando el autobús está subiendo o bajando.

Dejar Estudiantes (Pre-K a 2do Grado)

Los padres o la persona designada deben estar en la parada del autobús para recibir a los estudiantes que están inscritos en Pre-K hasta 2do grado si no están acompañados por un estudiante mayor. Si no hay nadie para recibir al estudiante, el estudiante será devuelto al Centro de Servicio. A cualquier estudiante que regrese tres veces se le suspenderán los privilegios de viajar.

Artículos prohibidos en el autobús

- Productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores
- animales vivos o insectos
- Contenedores de vidrio
- Bebidas alcohólicas, drogas o productos químicos
- Armas, artefactos explosivos, pistolas paralizantes, gas pimienta, objetos afilados o petardos
- Objetos como un instrumento musical grande o un proyecto de tienda
- Patinetas
- altavoces bluetooth
- Alimentos o bebidas, excepto agua embotellada (no se permite comer en el autobús)
- fósforos o encendedores
- Cualquier otro artículo prohibido por el Código de Conducta Estudiantil de KISD
- Todos los artículos deben mantenerse en el regazo del estudiante o dentro del compartimiento de asientos y no pueden negarle un asiento a otro estudiante.

Cruce Entre Autobuses:

- Los estudiantes no pueden cruzar entre autobuses, excepto en los cruces peatonales designados.
- Se espera que los estudiantes verifiquen ambas direcciones antes de cruzar.

Accidentes o Emergencias:

- Siga las instrucciones del conductor.
- Quédate con el grupo.
- No haga nada para escalar una situación ya tensa.

Disciplina

El autobús escolar es una extensión del salón de clases. Todas las reglas que se aplican en el salón de clases se aplican al autobús. La disciplina será administrada por los directores. Todas las políticas de la junta escolar que se aplican a la conducta de los estudiantes y otras actividades relacionadas con los estudiantes se aplican al autobús escolar.

La disciplina se administrará según sea necesario dependiendo de la gravedad de la ofensa. 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/la escuela del estudiante si el estudiante ha sido suspendido del autobús y viajará en automóvil.**

LA SUSPENSIÓN DEL AUTOBÚS NO ES UNA EXCUSA PARA FALTAR A LA ESCUELA

Se pueden tomar medidas legales/disciplinarias apropiadas inmediatas contra cualquier estudiante que participe en cualquiera de las siguientes malas conductas:

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 transportan 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 vía en la que viaje un autobús escolar.
4. Hacer amenazas o tener contacto físico con un conductor de autobús escolar.

LOS ESTUDIANTES QUE SON SUSPENDIDOS DEL AUTOBÚS SON SUSPENDIDOS DE TODOS LOS AUTOBUSES. LA SUSPENSIÓN NO SERVIDA SE TRASLADARÁ AL PRÓXIMO AÑO ESCOLAR. Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte al DAEP.

Vandalismo (Todos los niveles de grado)

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos 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 audio y video para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está usando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un video y equipo de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese 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 permite la ley** en la página 22.

Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes primero deben presentarse en 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 las aulas durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni 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 las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

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 permite la ley** en la página 22.

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 para negar 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 representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver 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 las 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 aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito ya los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con:

Jefe [Clifford Chip Krieger](#)

ckrieger@kaufman-isd.net

972-932-8789

El distrito puede requerir verificaciones estatales de antecedentes penales 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 estatal, y el distrito puede exigir que el voluntario pague todos los costos de la verificación de antecedentes.

Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)

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.

Retiro de la escuela (todos los niveles de grado)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. 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.

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 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 exigida por el estado.

Comité de aprendizaje acelerado (ALC) es un comité que se debe establecer cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 y 8. El comité incluye personal del distrito y los padres del estudiante y desarrolla un plan educativo para instrucción acelerada para permitir que el estudiante desempeñarse en el nivel de grado apropiado para el final del próximo año escolar.

ACTUAR, o 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 como 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 que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

DAEP significa programa de educación alternativa disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS significa Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas.

DPD significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

disfunción eréctil significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

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 la graduación. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE.UU.

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 expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre del estudiante o un estudiante de 18 años de edad o mayor indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

PEI significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

CIG 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.

EEI se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del salón de clases regular.

PGP significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección de un examen exigido por el estado o que el distrito identifique que es poco probable que obtenga un diploma de 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 Nacionales al Mérito.

SE SENTÓ se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, 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.

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 sobre 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 y 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 servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

STAAR es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

STAAR alternativo2 es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR Español es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a 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 de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben tener un desempeño exitoso en algunas evaluaciones exigidas por el estado para ser promovidos y los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse.

Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para la promoción o graduación.

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 para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte del estudiante.

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 los estudiantes de inglés hacen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

ETI significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes de primer año que ingresan a nivel universitario para tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas 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 estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa los concursos académicos, atléticos y musicales extracurriculares.

.

Política de ausencia de intimidación

Nota: Esta política aborda la intimidación de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término intimidación incluye ciberacoso.

Fecha de publicación: 10/9/2017

Adoptado: Actualizado 109

FFI (LOCAL) - A

Para conocer las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para informarse sobre los requisitos relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

Prohibido el acoso: El Distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de denuncia es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

Ejemplos: La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de 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 intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos: Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilícitas 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 del conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de informes (Informe del estudiante): Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado acoso escolar o cree que otro estudiante ha sufrido acoso escolar debe informar inmediatamente los presuntos 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 informes (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 intimidación deberá notificarlo inmediatamente al director o su designado.

Formato de informe: El informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

Aviso de Informe: Cuando se informa una acusación de intimidación, el director o la persona designada notificará a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre 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 la persona designada determinarán si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia y el acoso en el noviazgo o la 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 alegaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del Informe: El director o la persona designada llevarán a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones del informe. El director o la persona designada deberán tomar de inmediato medidas provisionales calculadas para evitar la intimidación 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 la persona

designada se tomará tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima usó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o persona designada.

Aviso a los padres: Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada notificará 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 intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil 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 intimidación y que usó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación 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 Estudiantil.

Acción del distrito (Acción correctiva): Los 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 instancias de represalia. , involucrando a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentando el control del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.

Acción del Distrito (Transferencias): El director o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

Acción del Distrito (Consejería): El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación 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 medidas 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 cuales se presenta el informe y los testigos. Es posible que se necesiten 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: Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.



Programas de nutrición infantil

1000 sur de Houston St. Kaufman, TX 75142 Oficina: 972-932-5668 Fax: 972-932-081

Lori Blaylock, Ed.D., Superintendente

Kell Clopton, asistente del superintendente

Joe Nicks, asistente del superintendente

Vonda Jones-Prox, representante del distrito de nutrición infantil/enlace para personas sin hogar

Kennan Dealy, Director de Programas de Nutrición Infantil - SFE Southwest Foodservice Excellence

Programas de Nutrición Infantil Procedimiento para una Queja por Discriminación

Las siguientes pautas deben seguirse si alguien presenta una queja de 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 alegue 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 asiste a la persona 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-Prox, 1000 S. Houston St, Kaufman, TX 75142.

- El Director envía el Formulario de Quejas por Discriminación al Departamento de Cumplimiento de la División de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de Texas. El Distrito Escolar Independiente de Kaufman no intentará resolver la queja sin enviar la queja a TDA.
- Las quejas también se pueden enviar directamente al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (consulte la declaración a continuación) o a la División de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura 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 denuncia por discriminación

Para presentar una queja, complete este formulario y envíeselo al niño Enlace de Programas de Nutrición, Attn: Vonda Jones-Prox 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

YO. Información de contacto de la persona que presenta la queja

(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 contactarlo? (En caso afirmativo, anótelos en el cuadro. Otras formas pueden incluir una dirección de correo electrónico o un número de teléfono diferente).		

II. Motivo de la denuncia

(Proporcione información sobre la queja con el mayor detalle posible para las preguntas (AE). Adjunte papel adicional si necesita más espacio).

UNA. ¿Cuál es el nombre y la dirección de la entidad sobre la que presenta la queja?

B. Si esta queja es contra una persona, ingrese el nombre de la persona (o personas) y la información de contacto en esta casilla. 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 tantos detalles como sea posible, incluyendo la fecha y la hora en que ocurrió el incidente. Si tiene alguna documentación relevante que respalde la queja o la supuesta infracción, adjunte esa documentación a este formulario.

D. Si hay otras personas que tienen 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).

☐ La raza

☐ Sexo

☐ Color

☐ Años

☐ Origen nacional

☐ Discapacidad

Firma del Demandante

	Fecha:
--	---------------

-----Este espacio debe ser completado por la persona que recibe la queja -----	
Nombre de la persona que recibe la queja:	☐ La denuncia fue traducida <i>(Marque esta casilla si esta queja fue completada por una persona que no es el denunciante)</i>
Persona del personal asignada a la queja de dirección:	Fecha de envío al Departamento de Agricultura de Texas:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas 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 los programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por actividad anterior de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., 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 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 del programa de discriminación, complete el [Formulario de Queja de Discriminación del Programa USDA](#), (AD-3027) que se encuentra en línea en: <https://www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-queja> y en cualquier oficina del USDA, o escribir una carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, 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 Avenida Independencia, SW

Washington, DC 20250-9410;

2. fax: (202) 690-7442; o

3. Email: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE KAUFMAN

Programas de nutrición infantil

Política de pago

Los estudiantes que están inscritos en cualquier campus del Distrito Escolar Independiente de Kaufman son elegibles para el desayuno y el almuerzo sin cargo. KISD implementará la Disposición de Elegibilidad de la Comunidad bajo los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar. No se necesitan solicitudes para las escuelas CEP. En los planteles del CEP no se requieren cargos por alimentación escolar.

Si un niño desea comprar refrigerios adicionales o un almuerzo adicional, los padres/estudiantes pueden realizar los pagos en el campus inscrito del estudiante, o los padres también pueden realizar pagos a través del sistema PayPAMS. Cada estudiante tiene una cuenta de almuerzo. Cuando los estudiantes traen dinero para refrigerios, la cantidad total se deposita en la cuenta de los estudiantes. El cajero solo da cambio a los estudiantes de secundaria y preparatoria. El dinero siempre está ahí para que el estudiante lo use y se transferirá al final del año con el estudiante a la próxima escuela. Si el estudiante deja el distrito y tiene dinero en su cuenta, el padre puede solicitar un reembolso o donar fondos a la cuenta de otro estudiante.

El distrito escolar participa en un programa de pago llamado PayPAMS. A partir del 1 de agosto de 2019, PayPAMS cobrará una tarifa de conveniencia de \$1.95 por familia en lugar de por estudiante. Si un padre va a pagar por varios estudiantes a la vez, solo se le cobrará una tarifa de conveniencia de \$ 1.95. No habrá cargos por verificar los saldos de las cuentas y las compras en la cafetería. Esto reemplazará la estructura de tarifas anterior de una suscripción anual de \$10.00 por estudiante + \$1.00 por pago en línea. Puede configurar un notificador de correo electrónico para que le avise cuando el saldo de los estudiantes alcance la cantidad que especifique.

Nota: Nos complace informarle que PayPAMS ahora puede aceptar pagos automáticos con tarjetas Visa. Los pagos automáticos también se pueden configurar con las tarjetas MasterCard y Discover.

Por favor contactar support@paypams.com si tiene alguna pregunta o www.paypams.com

Si necesita ayuda con los beneficios de comidas, comuníquese con Vonda Jones-Prox (Representante del Distrito) al 972-932-5668.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades. Revisado Agosto 2022