

Escuelas Primarias

Manual del Estudiantes

2022-2023



Helen Edwards Early Childhood Center

Escuela Primaria JW Monday

Primaria JR Phillips

Primaria Lucille Nash

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** la divulgación de la información del estudiante:

Yo, padre/tutor de _____ (nombre del estudiante), **No no doy** 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

A los estudiantes y padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2022-2023! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este un año maravilloso y exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Kaufman es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección I: Parental Rights lo ayudará a responder a cuestiones relacionadas con la escuela en relación con el plan de estudios y el entorno escolar.

Sección II: Otra información importante para padres y estudiantes está organizado alfabéticamente por tema. En su caso, se divide por edad y/o nivel de grado.

Tenga en cuenta que el término "padre" se refiere al padre, tutor legal, cualquier persona a la que se le otorgue algún otro tipo de control legal del estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela por un estudiante.

Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse con el Manual del estudiante y el Código de conducta del estudiante de Kaufman ISD, que es un documento adoptado por la junta y destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. Ese documento se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.kaufmanisd.net y está disponible en copia impresa a pedido.

El Manual del estudiante es solo una guía de referencia general y está diseñado para estar en armonía con la política de la junta y el Código de conducta del estudiante. Tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas que pueden ser aplicables en una 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.

Tenga en cuenta que el Manual del estudiante se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de la política puede ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en la política de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y revisando los boletines y 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 las disposiciones del Manual del Estudiante en cualquier momento, siempre que lo considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación según sea razonablemente práctico dadas las circunstancias.

Aunque el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, el Manual del estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No crea, ni tiene la intención de crear, derechos contractuales o legales entre ningún estudiante o padre y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta del estudiante o del Manual del estudiante en cualquier oficina del campus.

Si usted o su hijo tienen preguntas sobre cualquiera de los materiales de este manual, comuníquese con el director de la escuela.

Además, complete y devuelva a la escuela de su hijo los siguientes formularios provistos en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción del estudiante:

1. Formulario de acuse de recibo o acuse de recibo de distribución electrónica del manual del estudiante;

2. Aviso sobre la información del directorio y respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante;
3. 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
4. Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte Objeción a la divulgación de la información del directorio y el consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales para obtener más información].

NOTA: Se incluyen referencias a los códigos de política para que los padres puedan consultar la política de la junta. El 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 <https://www.kaufmanisd.net/district/board-of-education>.

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con: Sherry Kerr, Directora de Educación Especial; skerr@kaufmanisd.net; 972-932-2202.

Sección I: Derechos de los Padres

Esta sección del Manual del estudiante de Kaufman ISD incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

Un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres, a menos que el examen, la prueba o el tratamiento sean requeridos por la ley estatal o federal con respecto a los requisitos para la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

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 de Sexualidad Humana

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

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias u otras.
- 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).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página 41 y FNG (LOCAL). La ley estatal también requiere que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de 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;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;

- Enfatice 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, enseñar la anticoncepción y el uso de condones en términos de índices reales de uso humano en lugar de índices teóricos de laboratorio.

[Consulte Consentimiento para la instrucción de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual en la página 18.]

Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana

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

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.

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.

Se puede comunicar con el enlace de salud mental en: Hope Campbell, Directora de Servicios Estudiantiles; hcampbell@kaufman-isd.net; 972-932-2622.

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para 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 70.

Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal de un estudiante

Los maestros pueden mostrar el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información de identificación personal del estudiante, en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro del estudiante.

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar obras de arte de los estudiantes, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, videos originales o grabaciones de voz y otros trabajos originales en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito, como un campus o el sitio web del aula, y en las publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

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

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de los padres para recibir instrucción en el programa de concientización sobre crianza y paternidad del distrito; de lo contrario, el estudiante no podrá participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta de Educación del Estado (SBOE), se incorpora a las clases de educación sobre la salud del distrito.

Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando no lo permita la ley

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

- Cuando se va a utilizar para la seguridad escolar;
- Cuando se relacione con la instrucción en el salón de clases o con una actividad cocurricular o extracurricular;
- Cuando se relaciona con la cobertura mediática de la escuela; o

- Cuando 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.

El distrito buscará el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de realizar cualquier otro video o grabación de voz de su hijo que no esté permitido por la ley.

Tenga en cuenta que 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.

[Consulte Cámaras de video en la página 101 para obtener más información, incluido el derecho de los padres a solicitar que se coloquen equipos de video y audio en ciertos entornos de educación especial].

Prohibición del uso del castigo corporal

El castigo corporal (nalgadas o palizas al estudiante) se puede usar como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la política FO (LOCAL) en el manual de políticas del distrito.

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 el uso.

Un padre que no desea que se administre castigo corporal a su hijo debe devolver el formulario incluido en el paquete de formularios o enviar 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: Si el distrito se entera de que un estudiante está bajo la tutela (custodia) temporal o permanente del estado, a través de crianza temporal, cuidado por parientes u otros arreglos, no se administrará el castigo corporal, incluso cuando no se haya firmado una declaración que prohíba su uso. sido presentado por el cuidador o el trabajador social del estudiante.

Nota: El personal del distrito puede usar métodos de disciplina distintos al castigo corporal si un padre solicita que no se use el castigo corporal.

Limitación de las comunicaciones electrónicas con los estudiantes por parte de los empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen la comunicación electrónica con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo, como se describe en las pautas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede configurar una página de redes sociales para su clase que tenga información relacionada con el trabajo de la clase, las tareas y las pruebas. Como padre, puede unirse o convertirse en miembro de 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 necesita comunicarse con un estudiante que participa en la actividad extracurricular.

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

Comuníquese con el director de la escuela de su hijo si prefiere que su hijo no reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito.

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 generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. Los ejemplos incluyen la fotografía de un estudiante para su publicación en el anuario escolar; el nombre y nivel de grado de un estudiante con el propósito de comunicar la asignación de clase y maestro; el nombre, peso y altura de un atleta para su publicación en un programa atlético escolar; una lista de cumpleaños de los estudiantes para generar reconocimiento en toda la escuela o en el salón de clases; el nombre y la fotografía de un estudiante publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito;

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 la información del directorio de un estudiante. [Consulte el "Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante" incluido en el paquete de formularios.]

El distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio: nombre del estudiante, fotografía, nivel de grado y premios recibidos. 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, noticias lanzamientos y programas deportivos.

También revise la información en Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles.

Nota: 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.

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.
- Valoraciones críticas de las personas con las que el estudiante tiene una relación familiar estrecha.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres.
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción utilizado en relación con dicha encuesta. [Para mayor información ver póliza EF (LEGAL).]

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

Como padre, usted tiene derecho a recibir un aviso y denegar el permiso para la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta relacionada con la información privada mencionada anteriormente, independientemente de la financiación.
- 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 y programado por la escuela con anticipación 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. [Ver políticas EF y FFAA.]

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 ED proporciona amplia información sobre la Enmienda de la Protección de los Derechos del Alumno, incluido un Formulario de Quejas de PPRA.

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

Instrucción de la sexualidad humana

Consulte Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana en la página 17 y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual en la página 18 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de cualquier parte de dicha instrucción.

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

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

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los 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 (1) un padre proporciona una declaración por escrito solicitando que se exima a su hijo, (2) el distrito determina que el estudiante tiene una objeción a la recitación, o (3) Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los EE. UU. otorga inmunidad diplomática. [Ver política EHBK (LEGAL).]

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

Como padre, puede solicitar que su hijo no participe en la recitación diaria del Juramento de lealtad a la bandera de EE. UU. y el Juramento de lealtad a la bandera de Texas. La solicitud

debe presentarse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el minuto de silencio requerido o en la actividad silenciosa que sigue. [Ver Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio y la política EC (LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad de instrucción en la que su hijo está programado para participar, entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por un semestre completo. El niño 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

Con base en observaciones informales, datos de evaluación, como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que logre el dominio del conocimiento esencial desarrollado por el estado. y habilidades 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, la escuela no retirará 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 escolares en los que se ofrece la clase, a menos que los padres del estudiante consientan en hacerlo. eliminación.

La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría, a los que los estudiantes cuyas calificaciones estén por debajo de 70 deberán asistir.

[También consulte las políticas EC y EHBC y comuníquese con el maestro de su estudiante si tiene preguntas sobre cualquier programa de tutoría proporcionado por la escuela.]

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

Materiales de instrucción

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

También tiene derecho a solicitar que la escuela le permita a su hijo llevarse a casa cualquier material de instrucción utilizado por el estudiante. Si la escuela determina que existe suficiente

disponibilidad para conceder la solicitud, el estudiante debe devolver los materiales al comienzo del siguiente día escolar si así lo solicita el maestro del estudiante.

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 la política FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

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

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

Registros de estudiantes

Acceder a los expedientes de los estudiantes

Puede revisar los expedientes estudiantiles 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 su hijo, según lo define la ley el término estrategia de intervención,

- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo, y
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el salón de clases de su hijo.

Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles

Una ley federal, conocida como Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes. A los fines de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se explica en esta sección y en Objeción a la divulgación de información del directorio, 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.
- El derecho a solicitar una enmienda al registro de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola la FERPA.
- El derecho a 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.
- Presentar una queja, ver <https://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 cualquier 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 consideran registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los registros de los estudiantes se restringe principalmente 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 exige que, tan pronto como un estudiante cumpla los 18 años, sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución postsecundaria, el control de los registros pasa al estudiante. Sin embargo, los padres pueden 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, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los funcionarios escolares incluirían 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 en particular (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario); 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. El “interés educativo legítimo” en los registros de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilación de datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario hacia la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.

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 TEA, la oficina del Secretario de Agricultura de los EE. UU. y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes de bienestar infantil, en ciertos casos.
- A personas o entidades a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido.
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.

- Cuando el distrito divulga información que ha designado como información de directorio [consulte Objeción a la divulgación de información de directorio para conocer las oportunidades de prohibir esta divulgación].

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 del campus es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. El director de la escuela es el custodio de todos los registros 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 ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o su designado responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Un padre o estudiante elegible que proporcione 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 estos registros. La dirección de la oficina del Superintendente es 1000 S. Houston St. Kaufman, TX 75142.

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

Centro de Primera Infancia Helen Edwards

Sra. Taylor Bernhagen, Directora
Camino de 1605 Rand.
972-932-0800

lunes primaria

Sra. Kathy Allen, Directora
905 S. Madison
972-932-3513

primaria phillips

Sra. Melanie Bowers, Directora
1501 carril real
972-932-4500

Primaria Lucille Nash

Sra. Alicia Thurston, Directora
1002 S. Houston St.
972-932-6415

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

Bonita Hobden, Recursos Humanos, 1000 S Houston St, bhobden@kaufman-isd.net 972-932-2622.

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 en el registro es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el padre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información 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 general de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro del salón de clases puede cambiarse solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Consulte FINALIDAD DE LAS CALIFICACIONES en FNG (LEGAL), Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias, y Quejas e inquietudes para obtener una descripción general del proceso.]

La política del distrito con respecto a los registros de los estudiantes que se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en <https://www.kaufmanisd.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 que se comparten solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles para los padres o el estudiante.

Cualificaciones profesionales de los maestros y el personal

Puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro: (1) 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; (2) tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han renunciado a los requisitos estatales; y (3) está enseñando actualmente en el campo de la disciplina de su certificación. También tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindarle servicios a su hijo.

Estudiantes con Excepcionalidades o Circunstancias Especiales

Hijos de familias militares

A los niños de familias militares se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertos requisitos 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.

Además, se justificarán las ausencias relacionadas con un estudiante que visite a sus padres, incluido un padrastro o tutor legal, que haya sido llamado al servicio activo, esté de licencia o regrese de un despliegue militar de al menos cuatro meses. por el distrito. 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

Como padre, si sus hijos son hermanos biológicos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus, puede solicitar que se los coloque en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito debe presentarse a más tardar el día 14 después de la inscripción de sus hijos. [Ver política FDB (LEGAL).]

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 antes de decidir transferir al niño a otro campus. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al director del campus para obtener más información.

[Consulte Intimidación, política FDB y política FFI para obtener más información].

- Solicite la transferencia de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su hijo ha sido víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos escolares. [Ver política FDE.]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela del distrito o distrito vecino si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante haya sido condenado o puesto en adjudicación diferida por ese asalto. Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia

Un padre de un estudiante que utiliza 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.

Estudiantes en la tutela del estado (cuidado de crianza)

A un estudiante que actualmente se encuentra bajo la tutela (custodia) del estado y que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año. El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito. El distrito otorgará crédito de curso parcial cuando un 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 EI (LOCAL).]

Un estudiante que actualmente se encuentra bajo la tutela del estado y que se muda fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente se encuentra bajo la tutela del estado y se muda fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar en la inscripción en la escuela a la que asistía antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en la escuela en particular. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que lo recibe, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito. distrito anterior.

Estudiantes sin 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;
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos de materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo la mitad de las dos mitades del curso.

La ley federal también permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en lo que se llama 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 en el grado 11 o 12 no tiene hogar y se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse de el 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 también Estudiantes sin hogar (TODOS LOS GRADOS) en la página 68 para obtener más información.]

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios 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.

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 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 educación especial es:

Sherry Kerr

Director de Educación Especial

905 sur de la calle Madison

Kaufman, Texas. 75142

972-932-2622 ext. 8308.

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 notificación, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para referencias de la Sección 504

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

Hope Campbell

Director de Servicios Estudiantiles

1002 sur de la calle Houston

Kaufman, Texas. 75142

972-932-2622 ext. 8007

[Ver también Estudiantes con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504 en la página 34]

Los siguientes sitios web brindan información a quienes buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [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.

Estudiantes que reciben 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, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el hogar sea transferido al mismo campus, si se ofrece el nivel de grado apropiado para el estudiante transferido. en ese plantel. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los otros niños en el hogar. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño en el hogar. [Ver política FDB (LOCAL).]

Estudiantes que hablan 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 adicionales, 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 60 y Programas especiales en la página 90.]

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante que se determina que tiene un impedimento físico o mental que limita 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 los servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), tal como se define en la ley federal.

[Consulte también Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504 en la página 30 y la Política FB para obtener más información.]

Sección II: Otra información importante para estudiantes y padres

Los temas de esta sección del Manual del estudiante contienen información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares. Tómese un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo tengan una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también están organizados para alertarlo sobre la aplicabilidad de cada tema en función de la edad o el nivel de grado del estudiante. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director de la escuela.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación, para beneficiarse de las actividades escolares y dirigidas por los maestros, para construir el aprendizaje de cada día sobre el día anterior y para crecer como individuo. Las ausencias de clase pueden resultar en una seria interrupción del dominio de los materiales de instrucción por parte del estudiante; por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible para evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una que trata sobre la presencia requerida de niños en edad escolar en la escuela, por ejemplo, asistencia obligatoria, y la otra sobre cómo la asistencia de un estudiante afecta la calificación final o el crédito del curso, son de especial interés para los estudiantes y los padres. . Se discuten a continuación.

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.

Entre 6 y 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 una evaluación estatal de la materia aplicable.

19 años y mayores

Un estudiante que voluntariamente asiste 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 varios tipos de ausencias si el estudiante recupera todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- 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;
- Ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico;
- Para los estudiantes bajo la tutela (custodia) 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.

Como se indica en la Sección I en Hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado al servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente. de ciertos despliegues. [Consulte la página 29 para esa sección.]

Tenga en cuenta que 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 57.

Asistencia Obligatoria-Incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional, denominada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías requeridas se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

Estudiantes con Discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, se notificará al comité ARD del estudiante o al comité de la Sección 504, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa educativo individualizado del estudiante o 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 Absentismo Escolar del distrito es Hope Campbell, Directora de Servicios Estudiantiles, 1000 S. Houston, Kaufman, Tx. 75142; 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 de jardín de infantes a grado 12 debe asistir al menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase puede recibir crédito o una calificación final por la clase si completa un plan aprobado por el director que le permite al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción. Si un estudiante está involucrado en un proceso judicial penal o juvenil, también se requerirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final por la clase.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que se ofrece una clase o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será remitido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias. [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 cualquier ausencia, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- 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).

La cantidad real de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es por un semestre completo o por un año completo.

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

El distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes a la TEA que refleje la asistencia a una hora específica cada día. Se toma asistencia oficial todos los días a las 9:30 am

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día, incluso en el horario oficial de control de asistencia, debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar la documentación de la ausencia.

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

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, el estudiante, al llegar o regresar a la escuela, debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia dentro de los 5 días posteriores a la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero el distrito se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito.

El campus documentará en sus registros de asistencia del estudiante si el distrito considera que la ausencia es justificada o injustificada. NOTA: A menos que la ausencia sea por un motivo legalmente permitido según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia.

Las notas de los padres se justifican con la aprobación administrativa, sin exceder las 4 notas de los padres por semestre.

Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los grados)

Al regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 5 días consecutivos 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 prolongada de la escuela del estudiante. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, de ser así, se considerará una 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 una clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante a la escuela para determinar si la ausencia o ausencias serán justificadas o justificadas. injustificado

Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, uno de los

padres debe proporcionar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

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 los requisitos de 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 incluirá 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.

Esta información se puede encontrar en el sitio web del distrito en

<https://www.kaufmanisd.net/>. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud a la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en [División de Informes de Desempeño de TEA](#) y el [página de inicio de té](#).

Premios y honores (todos los niveles de grado)

Los estudiantes pueden tener la oportunidad de recibir premios académicos, buen civismo, asistencia y otros honores. Para que un estudiante esté en el cuadro de honor A, debe tener solo A en todas las materias de la boleta de calificaciones. Para que los estudiantes estén en el cuadro de honor A/B, deben tener solo A y B en cada materia en la boleta de calificaciones. La escuela no utiliza el promedio de las calificaciones para ningún premio del cuadro de honor. TEA requiere que la asistencia diaria se tome todos los días a la misma hora. La asistencia se refleja en sus boletas de calificaciones trimestrales, pero no necesariamente los califica para el premio de asistencia perfecta si los estudiantes llegan tarde o salen temprano del campus sin una nota del médico. Por lo tanto, los estudiantes que llegan tarde o son recogidos temprano de la escuela sin una nota del médico, no califican para el premio de Asistencia Perfecta.

Intimidación (Todos los niveles de grado)

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

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. La ley estatal define el acoso cibernético como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería de texto, una red social. aplicación de medios, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Se requiere que el distrito adopte políticas y procedimientos con respecto a:

- Intimidación que ocurre en o se entrega a la propiedad escolar o al sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
- Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se usa para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- El ciberacoso que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un salón de clases, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

La intimidación está prohibida por el distrito y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, agresión, demanda de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación o ha sido testigo de la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener ayuda e intervención. . La administración investigará cualquier denuncia de intimidación u otra

mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente participó en la intimidación. Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación comunicándose con AnonymousTips.com, que se puede encontrar en el sitio web del distrito: Student Safety Resources, <https://www.kaufmanisd.net/resources/student-safety-resources>.

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 los resultados de una investigación indican que ha ocurrido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede notificar a la policía en ciertas circunstancias. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación. Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir a un estudiante que haya cometido intimidación 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 el distrito 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/asignaciones de seguridad].

Una copia de la política 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 en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados con denuncias de acoso también se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

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/asignaciones de seguridad, violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, novatadas, política FFI, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, cuya copia se puede ver en la oficina del campus.]

Celebraciones (Todos los niveles de grado)

Aunque no se prohíbe que un padre o abuelo proporcione alimentos para una función designada por la escuela o para los niños en el salón de clases del niño o nieto para su cumpleaños, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos

productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir esto con el maestro del niño antes de traer comida en esta circunstancia. Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar ciertas funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que incluirán comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando solicite voluntarios potenciales para traer productos alimenticios.

[Consulte Alergias alimentarias en la página 73.]

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 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 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 49 y Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual en la página 18.]

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 caros (por ejemplo, manicura, ropa de diseñador, carteras, tecnología); tatuajes o marcas; tarjetas de regalo recargables; frecuentes episodios de fuga; varios teléfonos o cuentas de redes sociales; imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono; lesiones inexplicables; aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y parejas románticas mayores.

Señales de advertencia adicionales de la trata laboral de niños incluyen: no recibir pago, recibir muy poco pago o pago 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 el deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite hacerlo [Consulte Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del abuso de reprimendas, la violencia familiar, la violencia entre parejas y el tráfico sexual en la página 18.]

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

Cualquier persona 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 las fuerzas del orden público 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. Tenga en cuenta, como padre u otro adulto de confianza, que las revelaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante estar tranquilo y tranquilizarlo si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que él o ella hizo lo correcto al decírselo.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios 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 o negligencia se pueden hacer a: La división CPS del DFPS (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:

- [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](#)

Comunicaciones (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 la información de contacto comunicándose con el registrador de la escuela.

Comunicaciones de emergencia automatizadas

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. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprana o la apertura retrasada debido al clima severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso

debido a una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono proporcionado previamente al distrito ha cambiado.

[Consulte Seguridad en la página 84 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

La escuela de su hijo envía periódicamente información mediante mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y son específicas de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía inalámbrica. Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

[Consulte Seguridad en la página 84 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de 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 estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de políticas del distrito, disponible en el sitio web del distrito en <https://www.kaufmanisd.net/>. Se puede obtener una copia de los formularios de quejas del sitio web del distrito en la oficina del director o del superintendente.

Si un padre o estudiante siente la necesidad de presentar una queja formal, el padre o estudiante debe presentar un formulario de queja del distrito dentro de los plazos establecidos en la política FNG (LOCAL). En general, el estudiante o padre debe presentar el formulario de queja por escrito al director de la escuela de manera oportuna. Si la inquietud no se resuelve, se debe enviar una solicitud para una conferencia al superintendente. Si aún no se resuelve, el distrito dispone que la queja se presente a la junta directiva.

Conducta (Todos los niveles de grado)

Aplicabilidad de las Reglas Escolares

Según lo exige la ley, la junta ha adoptado un Código de conducta estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y 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

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias para 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 <https://www.kaufmanisd.net/> y se enumera a continuación:

- **Centro de Primera Infancia Helen Edwards**

Kristin Clickner, Asistente principal

kclickner@kaufman-isd.net

972-932-0800

- **Monday Primaria**

Daniel Tippol, Asistente principal

dtippol@kaufman-isd.net

972-932-3513

Krystal Cordero, Subdirector de Servicios de Comportamiento

Klamb@kaufman-isd.net

972-932-6912

- **Primaria phillips**

Chris Hicks, subdirector

chicks@kaufman-isd.net

972-932-4500

- **Primaria Nash**

Crissy Burley, subdirectora

cburley@kaufman-isd.net

972-932-6415

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.

Interrupciones de las operaciones escolares

Las interrupciones de las operaciones escolares no se toleran y pueden 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 reunión.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en propiedad del distrito o en propiedad pública que se encuentra dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de la clase incluye hacer ruidos fuertes; tratar de alejar a un estudiante de una clase o actividad requerida, o impedir que asista a una clase; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por este.

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.

Se le pedirá a un estudiante que asista a un evento social que firme su salida antes del final del evento; cualquier persona que se vaya antes del final oficial del evento no será readmitida.

Comuníquese con el director de la escuela si está interesado en servir como acompañante en cualquier evento social escolar.

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 elemental

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.

Asesoramiento personal (todos los niveles de grado)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluidas áreas tales como problemas sociales, familiares, emocionales o de salud mental, o abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe buscar ayuda en la oficina. 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 70, Abuso sexual infantil, tráfico y otros malos tratos a niños en la página 42 y Violencia entre parejas en la página 49].

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

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o materia para la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, es decir, para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las fechas en las que se programan los exámenes durante el año escolar 2022-2023 se publicarán en las publicaciones correspondientes del distrito y en el sitio

web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad además del distrito o si un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de crianza temporal hace una solicitud fuera de estos plazos. Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de exámenes de la otra entidad. Durante cada ventana de prueba proporcionada por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o el padre) debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para obtener más información, consulte la política EHDC.]

Aceleración de jardín de infantes

De acuerdo con las reglas de la Junta Estatal, la Junta aprobará los procedimientos desarrollados por el Superintendente o la persona designada para permitir que un niño que tenga cinco años al comienzo del año escolar sea asignado inicialmente al grado 1 en lugar del jardín de infantes. Los criterios para la aceleración pueden incluir: puntajes en pruebas de preparación o pruebas de desempeño que pueden ser administradas por el personal apropiado del Distrito; recomendación del kínder o preescolar al que ha asistido el estudiante; edad cronológica y desarrollo social y emocional observado del estudiante y; otros criterios considerados apropiados por el director y el Superintendente. [Ver Aceleración de Kindergarten en EHDC (LOCAL).]

Estudiantes en los grados 1–5

Un estudiante en la escuela primaria será 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 los padres del estudiante aprueban por escrito el avance de grado.

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

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se beneficia mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos que se sabe que son ofensivos y detengan esos comportamientos cuando se les pida o les diga que se detengan. 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 responder con prontitud a comportamientos inapropiados y ofensivos basados en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la discapacidad, la edad 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 <https://www.kaufmanisd.net/>. [Para obtener más información, consulte la política FFH.]

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 52.

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona que está casada o tiene una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo casada o tuvo una relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, 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, entre otros, 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 hacerle daño a la pareja actual de un estudiante; intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares; acecho; o alentar 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 presunto 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 al volante de violencia en el noviazgo (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente de los CDC. (<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 18].

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, 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 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; chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Acoso sexual y acoso por motivos de género

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual; insinuaciones 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 permitido que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito, 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, entre otros: bromas

ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; conducta amenazante o intimidante; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que informe de buena fe sobre discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo. También se prohíben las represalias contra una persona que participe en una investigación de presunta discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que haga un reclamo falso u ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a las 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 de conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por esa política. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituirían intimidación, según lo definido por la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, si se prueba, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo definido por la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de intimidación. [Consulte Intimidación en la página 35] 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,

Investigación del Informe

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

Si la policía u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la 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 que es objeto de la queja 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 50-52].

Aprendizaje a distancia (todos los niveles)

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 educativa.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

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 83]

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, 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 de la escuela antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 10 copias [FNAAL (LOCAL)] copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos. materiales que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión con respecto a la aprobación se tomará dentro de dos días escolares.

El director de la escuela ha designado un área general en la escuela como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los vean o recolecten voluntariamente. [Ver política FNAAL.]

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. [Ver FNG (Local) para procedimientos de quejas de estudiantes.]

De otros

Los materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no se venderán, circularán, distribuirán ni publicarán en ningún distrito. locales por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto según lo permitido por la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no sea de 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 del campus 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.

El director de la escuela ha designado un área general en la escuela como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para su visualización o recolección voluntaria.

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 realizada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o unno curricular Reunión del grupo de estudiantes realizada de acuerdo con 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 se establece para enseñar aseo e higiene, evitar interrupciones, minimizar los riesgos de seguridad y mantener 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 multicolores.
- Camisas militares que no incluyan 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 ser de la talla adecuada en hombros, mangas y largo.
- Las camisas de código de vestimenta apropiadas deben usarse debajo de las sudaderas y suéteres si se los 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, vestidos y 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 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 del código de vestimenta.

Sombreros

- El estudiante no debe usar sombreros, gorras, cintas para el sudor, cintas 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 la ropa de espíritu Kaufman/College.
- Las gabardinas y los plumeros no están permitidos 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 demasiado 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.
- Las camisetas, sudaderas, sudaderas con capucha, polos y chaquetas acreditadas de Jr. College and University son motivo.
- 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.
- 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.
- No se permiten peinados que sean perjudiciales (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.
- 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:

- Se prohíbe el uso excesivo de joyas y/o maquillaje.
- Todos los tatuajes deben estar cubiertos y ocultos a la vista (incluidos los falsos o dibujados con tinta).
- Se prohíben las joyas que se usan junto con perforaciones en el cuerpo (p. ej., anillos en la nariz, barras o aretes en la lengua).
- 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 que se usan sobre aretes.
- Los estudiantes no deben usar sombrillas o anteojos de sol en la escuela a menos que proporcionen una nota de su médico que indique la necesidad de hacerlo.
- No se permiten cadenas (cadenas para troncos, cadenas para perros, cadenas para billeteras, etc.), cordones, cuerdas o cuentas.
- Las corbatas solo se pueden usar 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 ir a viajes extracurriculares.

Días de vestimenta no estandarizados: El(los) administrador(es) tendrá(n) la autoridad para renunciar al uso de la vestimenta estándar del estudiante o del 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 definitiva: 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 y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción. hasta que un padre o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela. Las ofensas repetidas o severas 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)

Poseción y uso de dispositivos de telecomunicaciones personales, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por razones 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. 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. [Ver Búsquedas página 89 y política FNF.]

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

En algunos casos, a los estudiantes les puede resultar beneficioso o se les puede alentar a usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el campus. Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso instructivo. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas aplicables para el uso (separado de este manual). Cuando los estudiantes no estén usando los dispositivos para propósitos de instrucción aprobados, todos los dispositivos deben estar apagados durante el día de instrucción. 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 para propósitos de instrucción pueden ser entregados a estudiantes individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso del equipo 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 que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes sea 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 "sexteo", 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 posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Le animamos a que revise con su hijo [Curso de prevención de sexting 'Antes de enviar mensajes de texto'](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de involucrarse en un comportamiento inapropiado usando la tecnología.

Además, 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 y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

Aprendices de inglés (todos los niveles de grado)

Un estudiante que está aprendiendo inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), que estará compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante de inglés. 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 las Pruebas estandarizadas, se puede administrar a un aprendiz de inglés para un estudiante hasta el grado 5. En

circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados. a 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 del idioma 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 con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurran fuera del campus. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones a esto solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Consulte Transporte en la página 94.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en 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 que participan en actividades deportivas de la UIL y sus padres pueden acceder al Manual de información para padres de la 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 reportar una queja de presunto incumplimiento con el entrenamiento de seguridad requerido o una supuesta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

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

Además, las siguientes disposiciones se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe al final de un período de calificación una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica, que no sea un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB); o un curso de honores o crédito doble en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o un idioma que

no sea inglés—no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

- 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.
- A un estudiante se le permitirá en un año escolar diezExtra curricularausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, cinco ausencias por competencia posterior al distrito antes de la competencia estatal y dos ausencias por competencia estatal. Además del número de ausencias permitidas anteriormente para actividades extracurriculares, el Distrito permitirá un máximo de dos ausencias para los estudiantes que participen en múltiples competencias y actuaciones extracurriculares organizacionales patrocinadas por UIL o por cualquier otra organización aprobada por la Junta. (Ver FM (LOCAL) para información adicional)
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada recibirá 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:

- consejo estudiantil

Tarifas (todos los niveles de grado)

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y es posible que deba pagar ciertas otras tarifas o depósitos, que incluyen:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante se quedará.

- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depositos 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.
- Tarifas para cursos de formación de conductores, si se ofrecen.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones no 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. [Ver Transporte en la página94]
- Una tarifa máxima de\$50 por los costos de proporcionar 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 exención se puede hacer al director de la escuela. [Para más información, ver política FP.]

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. [Para mayor información, ver pólizas FJ y GE.]

Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos penales, incluidos los que involucran actividades delictivas organizadas, como los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los fines del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y un lugar dentro, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o del patio de recreo del campus.

Acoso por motivos de género

[Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias .]

Regalos

- Cualquier actividad, obsequio, etc., por pequeño que sea, debe ser conocido y aprobado por el director del plantel.
- Los donantes deben identificarse como un individuo/padre, una empresa con fines de lucro o una organización sin fines de lucro. No hay límites en los obsequios a las escuelas o grupos de maestros de organizaciones sin fines de lucro, organizaciones escolares o padres que actúan en calidad de padres. Los obsequios de empresas con fines de lucro deben ser aprobados por el director.
- Aparte de las comidas, los obsequios a cualquier empleado por parte de individuos o empresas con fines de lucro están limitados a un máximo de \$50 por empleado por año escolar.
- Ningún obsequio o actividad de obsequio debe interferir con el día de instrucción o los procedimientos normales del campus.
- Los obsequios conmemorativos para estudiantes, maestros o administradores deben ser aprobados por el superintendente. Si se aceptan, los obsequios conmemorativos (que no sean donaciones monetarias a la Beca de la Fundación) pueden desecharse o devolverse a la familia después de dos años.
- Los obsequios a los grupos de estudiantes deben ser donados a la organización promotora a cargo de ese grupo.
- Los vendedores externos, que no sean los que venden suministros de instrucción, no pueden "instalar" sus productos ni venderlos en las salas de estar de los maestros o en las áreas comunes del campus.

Ninguna de estas pautas se aplica a los grupos de actividad o de refuerzo autorizados por la junta relacionados con KISD.

Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

Las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro del salón de clases. Los maestros establecen sus estándares de calificación, pero esos estándares deben ser consistentes con las siguientes pautas:

En los grados 1 a 5, el maestro utilizará el trabajo y las pruebas diarias para evaluar el progreso del estudiante en un curso de estudio de la siguiente manera:

- Todas las pruebas combinadas contarán un tercio de la calificación trimestral.
- El trabajo diario, las pruebas diarias, los informes, los cuadernos, la participación en clase y otras actividades aprobadas contarán como dos tercios de la calificación trimestral.
- Se otorgará un mínimo de 10 calificaciones diarias y 3 calificaciones de prueba durante cada trimestre, a menos que lo apruebe el director.

El sistema de calificación para informar el progreso de los estudiantes se describe a continuación:

90 – 100 = UN

80 – 89 = segundo

70 – 79 = C

0 – 69 = Reprobado

- Las calificaciones están determinadas por el dominio del estudiante de los conocimientos y habilidades esenciales de Texas y la finalización de las tareas.
- 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.
- A los estudiantes que no completen el trabajo se les puede asignar detención o escuela sabatina.

Los grados:

Centro de Primera Infancia Helen Edwards

E, S, I, N solo se aplican a: Arte, Música, Educación Física y Desarrollo Personal/Social

- E = Excede
- S = Satisfactorio
- I = Necesita mejorar
- N = No satisfactorio

Estándares clasificados como:

- + Desarrollando
- - No desarrollado
- # 1-6 Dominado durante el período de calificación trimestral correspondiente

Escuela primaria Monday, Nash y Phillips

Grados 1 - 2 Basado en estándares:

A los estudiantes se les enseñará y evaluará los estándares de aprendizaje cada trimestre y se marcarán como estándar alcanzado, acercándose al estándar o progreso insuficiente hacia el estándar. Estos estándares se volverán a enseñar y evaluar a lo largo del año escolar. La boleta

de calificaciones basada en estándares y las rúbricas de calificación se publican en el sitio web de Kaufman ISD.

Grados 3 – 5 Grados Numéricos:

ELAR, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales

E, S, N, U: Salud, Educación Física, Música, Arte, Conducta

Tarea (Todos los niveles de grado)

La tarea se considera práctica y una extensión del programa escolar regular. La tarea regular se debe entregar al día siguiente. A los estudiantes que no devuelvan la tarea se les puede asignar detención o escuela sabatina.

Trabajo atrasado/REHACER/Retomar

Se puede permitir que los estudiantes recuperen o rehagan tareas/exámenes insatisfactorios o tardíos según el criterio del maestro. Se puede aplicar una reducción de calificación.

Trabajo de recuperación debido a ausencias (todos los niveles de grado)

Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación basado en los objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades del estudiante individual para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y 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 a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluidas las ausencias por actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco después de la ausencia. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, con excepciones limitadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento establecido en las leyes estatales con respecto a la "asistencia para crédito o calificación final".

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.

Las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro del salón de clases. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento de currículo aplicable y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificación también describen en qué circunstancias se le permitirá a un estudiante volver a hacer una tarea o volver a tomar un examen para el cual el estudiante originalmente reprobó la calificación. También se abordarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

[Consulte Boletas de calificaciones/Informes de progreso y Conferencias para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Acoso

[Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, página 49].

Novatadas (Todos los niveles de grado)

Novatadas se define como cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente que ocurre 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.

Ejemplos incluyen:

- 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. Si ocurre un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias se manejarán 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 y políticas FFI y FNCC para obtener más información.]

Salud-Física y Mental

Enfermedad del estudiante (todos los niveles de grado)

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo identificados en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, debe quedarse fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos para suprimir la diarrea durante al menos 24 horas. 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.

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

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir el permiso del maestro antes de informar a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

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

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si le preocupa si su hijo debe quedarse en casa o no.

Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado)

Se le anima a informar al distrito si usted o su hijo no tienen hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que pueden ayudarlo a usted y a su familia.

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 972-932-2622.

[Ver Estudiantes sin hogar p. 92.]

Enfermedad

[Consulte Enfermedad del estudiante en Salud física y mental].

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 escribiendo a DSHS Immunization Branch (MC 1946), PO Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Solicitud de Declaración Jurada para Exención de Vacunación](#). 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; El sarampión, las paperas y la rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela (varicela); y meningocócica.

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para la edad o sobre un historial aceptable de enfermedad validado por un médico requerido por TDSHS. 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 72.

[Para obtener más información, consulte la política FFAB (LEGAL) y el sitio web de DSHS: [Requisitos de vacunas para escuelas e instalaciones de cuidado infantil de Texas](#).]

Piojos (todos los niveles de grado)

Los piojos de la cabeza, aunque no son una enfermedad ni una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se transmiten muy fácilmente a través del contacto de cabeza con cabeza durante el juego, los deportes o 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 con 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 haya sometido a un tratamiento, los padres deben consultar con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y evitar que 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)

Los medicamentos que deben administrarse a un estudiante durante el horario escolar deben ser provistos por los padres del estudiante. 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, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia severa como se describe a continuación o como de lo contrario permitido por 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 proporcionada por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta, en el envase original debidamente etiquetado, proporcionados 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.

Para los estudiantes de nivel primario, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a

la escuela y solicita ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe que un estudiante de este nivel se aplique su propio protector solar si el estudiante es capaz de hacerlo.

Para los estudiantes del nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesitará ayuda con esta solicitud, aborde la necesidad de ayuda 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 severa (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.

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

Consulte también Alergias alimentarias en la página73.

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.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por un problema de salud mental condición o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito, Hope Campbell., para más En paramación

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. [Para obtener más información, consulte la política FFAC.]

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental** en la página 17 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 48 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 74 para los 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 75 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

De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, 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.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria, 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 permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

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:

rodney roland

Profesor de educación física

1501 Royal Dr. Kaufman Tx, 75142

rwroland@kaufman-isd.net

972-932-4500

Evaluaciones/exámenes de salud física

Programa de Evaluación de la Columna Vertebral

La evaluación de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal y los remite para que su médico les haga un seguimiento adecuado. Las pruebas de detección pueden detectar la escoliosis en un estado temprano cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna.

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. 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, consulte la política FFAA (LEGAL) o comuníquese con el superintendente.

El examen de la columna no es invasivo y se lleva a cabo siguiendo los estándares más recientes, aceptados a nivel nacional y revisados por pares para el examen de la columna.

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.kaufman-isd.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 Vacunación en la página 68 para obtener más información.]

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)

El distrito solicita que se le notifique cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar un 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, que aborda la capacitación de los empleados, el tratamiento de alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Las “Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia” del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) se encuentran en el sitio web del 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 desarrollarán planes de atención individuales 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.kaufmanisd.net.

[Ver política FFAF y Celebraciones.]

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 34 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, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras se encuentren en la propiedad escolar en cualquier momento o mientras asistan 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. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y las políticas en FNCD y GKA.]

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:

- **losEnfermero/consejero del distrito o campus:**

Centro de Primera Infancia Helen Edwards

Christy Roberts-Enfermera

Kristin Pearson-Consejera

972-932-0800

lunes primaria

Stephanie Reeves, coordinadora de enfermería

Kimberly White-Consejera

972-932-3513

primaria phillips

Khristina Cole-Enfermera

Myrissa Grace-Consejera
972-932-4500

Primaria Lucille Nash
Joann Inglis-Enfermera
Elanna Hylander-Consejera
972-932-6415

Puede comunicarse con la autoridad de salud pública local, Dr. Ben Brashear, al 972-932-8555.

La autoridad de salud mental local, la Autoridad de Salud del Comportamiento del Norte de Texas, a la que puede comunicarse al 214-366-9407.

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 (LOCAL) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en <https://www.kaufmanisd.net/>.

- Alimento y gestión de la 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
- crisis intervenida: 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. Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito, comuníquese con

esperanza campbell

Director de Servicios Estudiantiles

1000 S. Houston St. Kaufman TX, 75142

hcampbell@kaufman-isd.net

972-932-2622 ext. 2622

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. La información adicional sobre SHAC del distrito está disponible con Stephanie Reeves, enfermera, al 972-932-3513.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en www.kaufmanisd.net

[Ver políticas en BDF y EHAA. Consulte Consentimiento para instrucción sobre sexualidad humana en la página 17, Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual en la página 18 y las políticas BDF y EHAA para obtener más información.]

Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (Todos los Niveles de Grado)

Kaufman ISD se compromete a fomentar la salud de los estudiantes y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

Estefanía Reeves

Enfermera del campus/distrito

905 S. Madison St Kaufman TX, 75142

sreeves@kaufman-isd.net

972-932-3513

Tarea (Todos los niveles de grado)

[Consulte las Pautas de calificación en la página 64.]

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 verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.
- Normalmente, el director estará presente a menos que el entrevistador presente 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 los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios de Protección y la 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 un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad del oficial para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará de inmediato al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona 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 un oficial de la ley, 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 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 la escuela.-patrocinado o escuelaactividad relacionada 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.

[Para más información, ver política GRAA (LEGAL).]

Salir del campus (todos los niveles de grado)

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial para el aprendizaje. Pedimos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un estudiante temprano en forma regular resulta en la pérdida de oportunidades de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no podrá salir regularmente antes del final del día escolar.

Las reglas estatales requieren que se obtenga el consentimiento de los padres antes de que se le permita a cualquier estudiante salir del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha implementado los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de la escuela primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe presentarse en la oficina y firmar la salida del estudiante. Está preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifique la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o lo recogerá y lo llevará a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clases u otra área sin escolta 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 Si el estudiante sale del campus sin acompañante, se debe presentar una nota proporcionada por los padres en la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de que el estudiante tenga que salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica recibida de los padres, pero la escuela en última instancia puede requerir que se envíe una nota con fines de documentación. Una vez que la oficina haya recibido información de que los padres del estudiante dan su consentimiento para que el estudiante abandone el campus, se le entregará un pase al estudiante para que se lo entregue a su maestro con la información necesaria. 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 tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede producir una nota en su propio nombre.
- 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 los padres indiquen que se debe dejar ir al estudiante sin acompañante, los padres u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salida que se enumeran anteriormente. Si a un estudiante se le permite salir del campus por sí mismo, según lo permitido por los padres del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de la escuela primaria o intermedia sin la compañía de un padre o un adulto autorizado por el padre.

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 caja de recolección de "objetos perdidos" se encuentra en la oficina del campus. Si su hijo ha perdido un artículo, anímelo a que marque la casilla de objetos perdidos y encontrados. El distrito desalienta a los estudiantes de traer a la escuela artículos personales de alto valor monetario, 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

[Consulte Trabajo de recuperación debido a ausencias en la página 65 en Pautas de calificación en la página 64.]

Trabajo de recuperación de DAEP

Primaria y Secundaria/JR. Niveles de grado de la escuela secundaria

Un distrito deberá ofrecer a un estudiante removido a un DAEP la oportunidad de completar un curso de currículo básico en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la remoción, antes del comienzo del próximo año escolar, a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, distancia aprendizaje o escuela de verano. El distrito no puede cobrarle al estudiante por un curso provisto bajo esta disposición.

[Ver FOCA (LEGAL) para más información.]

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 provisto 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, Kaufman ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de CTE, y 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 acoso o el acoso por motivos de género:

Kell Clopton, Asistente del Superintendente

1000 S Houston St, Kaufman, TX 75142

972-932-2622

KClopton@kaufman-isd.net

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
972-932-2622
hcampbell@kaufman-isd.net
- Todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación: consulte al superintendente:

Dra. Lori Blaylock
1000 S Houston St, Kaufman, TX 75142
972-932-2622
LBlaylock@kaufman-isd.net [Consulte las políticas FB, FFH y GKD.]

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

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. Su participación y compromiso 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.]
- 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 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. [Ver Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias.]
- Convertirse en un voluntario de la escuela. [Para obtener más información, consulte la política GKG y Voluntarios.]
- Participar en las organizaciones de padres del campus.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de campus para desarrollar metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. [Para obtener más información, consulte las políticas en BQA y BQB, y comuníquese con un administrador del campus]
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud, instrucción sobre la sexualidad humana, instrucción sobre la prevención del

abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual y otros problemas de bienestar.[Consulte las políticas en BDF, EHAA, FFA e información en este manual en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) en la página76.]

- 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. Las reuniones ordinarias de la junta se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes a las 6:00 pm en el Edificio Administrativo Kathy Covington. El edificio de administración Kathy Covington está ubicado en 1000 S. Houston Street, Kaufman, TX. Una agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 1000 S. Houston Street, Kaufman, TX y en línea en <https://www.kaufmanisd.net/>.

[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 19.]

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 requiere que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar normal en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001.

[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 oa meditar en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, exigirá 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 competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier evaluación con referencia a criterios o exigida por el estado, y cualquier otro información académica necesaria según lo determine el distrito.

Además, en ciertos niveles de grado, se requerirá que un estudiante, con excepciones limitadas, apruebe las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

Pre-Kindergarten o Kindergarten

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el jardín de infantes o el grado 1, 2 o 3. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Niveles de grado elemental y medio/secundario

Un estudiante será promovido solo sobre la base del rendimiento académico o la competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado. Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso o del grado. En los grados K-6, los estudiantes también deben cumplir con los estándares de promoción establecidos por el Distrito para ser promovidos. Estos estándares son:

1. Las tareas del curso y la evaluación de la unidad se utilizarán para determinar las calificaciones de los estudiantes en una materia. Un promedio de 70 o más se considerará una calificación aprobatoria.
2. El dominio de las habilidades necesarias para el éxito en el siguiente nivel de grado se validará mediante evaluaciones que pueden incorporarse a la unidad o exámenes finales o pueden administrarse por separado. Se exigirá el dominio de al menos el 70 por ciento de los objetivos.

Liberación de estudiantes de la escuela

[Consulte Salir del campus en la página 78.]

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 las calificaciones o 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 la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas, 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 el 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 de esa clase o materia. [Consulte Trabajando juntos 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 y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea para el período de calificación, semestre o curso. 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 la política EIA (LOCAL) y las Pautas de calificación.]

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 informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o materia.

El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluso para fines de boletas de calificaciones e informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica del padre, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita de reconocimiento en su lugar.

Represalias

[Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias .]

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. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director, el coordinador de comportamiento del campus, los maestros o los conductores de autobuses.
- Permanezca alerta e informe de inmediato a un maestro o al director sobre 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 visitando <https://www.kaufmanisd.net/resources/student-safety-resources> y seleccionando la pestaña Sugerencias anónimas. El estudiante será redirigido a 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.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en 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 CPR 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 en los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. Para más información, ver [Stop the Bleed y Stop the Bleed Texas de Homeland Security](#).

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 emergencia de la escuela

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 la escuela cierre temprano o la apertura se retrase debido al clima severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad.

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 un número de teléfono proporcionado previamente al distrito ha cambiado. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: noticias locales, sitio web de Kaufman ISD, KISD Remind 101 y página de Facebook de KISD.

[Consulte Comunicaciones, Emergencia en la página 45 para obtener más información.]

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 Asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito:

John Hughes
Director de Instalaciones/Mantenimiento
5026 Lions Den Trail
Kaufman, TX 75142
JHughes@kaufman-isd.net
972-932-5615

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

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 al

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.

Póngase en contacto con support@paypams.com si tiene alguna pregunta. 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. También puede comunicarse con la oficina de Nutrición Infantil, al 972-932-7912 Kennan Dealy, (Director de Servicios de Alimentos).

Programas de Nutrición Infantil Quejas de Discriminación (Todos los Niveles de Grado)

[Ver el Apéndice].

Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y pautas 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 administrador del campus. [Consulte las políticas en CO y FFA.]

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. Si bien 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 mantener un control de plagas adecuado y 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 más preguntas o que deseen ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

John Hughes
Director de Instalaciones/Mantenimiento
5026 Lions Den Drive
Kaufman, TX 75142
JHughes@kaufman-isd.net
972-932-5615

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 en las instalaciones del distrito y en los eventos

patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de obras de teatro, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Biblioteca (Todos los niveles de grado)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para las tareas del salón de clases, los proyectos y el placer de leer o escuchar. La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes con el permiso del maestro.

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

No se permite merodear o estar de pie en los pasillos durante la clase. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier propósito. 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. A partir de las 7:15 am, los estudiantes pueden ir al área designada del campus.

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.

Después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante participe en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto, o a menos que se le otorgue permiso a los estudiantes para permanecer en el campus de acuerdo con la política FNAB, los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente. .

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 exigir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo

básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad financiera. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Búsquedas

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar registros de vez en cuando. Dichos registros se llevan a cabo sin una orden judicial y según lo permita la ley.

Búsquedas en General (Todos los Grados)

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito ocasionalmente pueden realizar registros. Los funcionarios del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basados, por ejemplo, en sospechas razonables, 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, pertenencias,

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 de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito [Consulte la política CQ para obtener más información]. Cualquier registro de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de

acuerdo con la ley, y el dispositivo pueden ser confiscados para realizar una búsqueda legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito. [Consulte la política FNF (LEGAL) y Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos en la página 57 y la política FNF (LEGAL) para obtener más información].

Perros entrenados (todos los niveles de grado)

El distrito utilizará 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.

Acoso sexual

[Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias .]

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 el edificio administrativo al 972-932-2622.

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

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. el estudiante que no asiste a la instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar. Para un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para instrucción acelerada para Permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para la conclusión del próximo año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante. El padre de un estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Solicitar que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón en particular en la materia aplicable, si hay más de un maestro de salón disponible.
- Presentar una queja o queja sobre el contenido o implementación del plan educativo del ALC.

Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y FNG (LOCAL).

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado

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.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

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

No desempeñarse satisfactoriamente en STAAR Lectura o Matemáticas

Si un estudiante en los grados 3 a 8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante.

Estudiantes en cuidado de crianza (todos los niveles de grado)

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito ayudará a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto) con el proceso de inscripción y registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante en el distrito.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Hope Campbell, quien ha sido designada como enlace de crianza temporal del distrito, al 972-932-2622.

[Consulte Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza) para obtener más información].

Estudiantes sin hogar (todos los niveles de grado)

Se le anima a informar al distrito si usted o su hijo no tienen hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que pueden ayudarlo a usted y a su familia.

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 972-932-2622 o vjones@kaufman-isd.net; 1000 S. Houston St. Kaufman, TX 75142.

[VerEstudiantes sin hogar 67.]

Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de presentar eventos escolares aprobados por el director del campus. 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).

[Consulte la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación.]

Escuela de verano (todos los niveles de grado)

Los estudiantes de todos los niveles de grado que hayan sido identificados como en riesgo de abandonar la escuela, que no se desempeñen al nivel de grado o que no se desempeñen satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado, recibirán servicios educativos acelerados y/o compensatorios. basado en la evaluación de necesidades. El director se asegurará de que cada estudiante identificado esté recibiendo servicios. Los servicios proporcionados a cada estudiante deberán ser consistentes con las metas y estrategias establecidas en los planes de mejora del Distrito y del campus y deberán ser revisados para verificar su efectividad al cierre de cada período de calificaciones. Se alentará a los padres a participar en la planificación de los servicios educativos para su hijo y se les mantendrá informados sobre el progreso del niño hacia las metas educativas. Los padres de los estudiantes que no cumplan con los requisitos para la promoción serán informados de las opciones

disponibles, como un programa de año extendido o escuela de verano. [Consulte las políticas EHBC (LOCAL) y EIE (LOCAL) para obtener información adicional].

Tardanzas (todos los niveles de grado)

Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:15. La supervisión del maestro no se proporciona hasta este momento. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:50 am irán inmediatamente al área designada en cada plantel. Todos los estudiantes que desayunan deben reportarse a la cafetería para comer.

A un estudiante que llega tarde a la escuela o se va temprano más de 3 veces se le asignará una detención durante el almuerzo. A un estudiante que llegue tarde 6 veces se le asignará escuela sabatina. La séptima tardanza resultará en una ausencia injustificada.

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, libros de trabajo, 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. Cualquier libro debe ser cubierto por el estudiante, según las instrucciones del maestro, y tratado con cuidado. También se pueden proporcionar a los estudiantes libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos, según el curso y los objetivos del curso. Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a recibir libros de texto y equipo tecnológico gratis hasta que el artículo sea devuelto o los daños sean pagados por los padres; sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca en la página 88.

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, Intimidación y Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504 en la página 31, for otras opciones de transferencia.]

Transporte (Todos los niveles de grado)

Información del contacto:

Departamento de transporte
5026 Lions Den Trail
Kaufman, TX 75142
Oficina: (972) 932-6555
Fax: (972) 932-5678

DIRECTOR DE TRANSPORTE

Ruth Mcdonald

ASISTENTE DE DIRECTOR

Claudia Henson

Padres y pasajeros del autobús

El objetivo de este Manual para estudiantes es ayudar a brindar una experiencia segura y placentera para niños y adultos que viajan en autobuses escolares. Los padres deben tomarse el tiempo para leer y discutir el material de este manual con sus hijos. Viajar en un autobús escolar es un privilegio proporcionado por el distrito escolar y debe ser tratado como tal.

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.
- **EL VIAJE EN EL AUTOBÚS ESCOLAR ES UN PRIVILEGIO Y 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 Sí 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 por un estudiante que pierda el autobús.

Abordar el autobús:

- Los instrumentos, los proyectos de la tienda, las mochilas, los bolsos y el equipo deportivo deberán viajar en el regazo del estudiante. Si el artículo es demasiado grande, los padres deben hacer arreglos para llevarlo a la escuela y de la escuela.
- 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 asignará la disposición de los asientos. El conductor del autobús puede cambiar la disposición de los asientos en cualquier momento que lo considere necesario.
- 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.

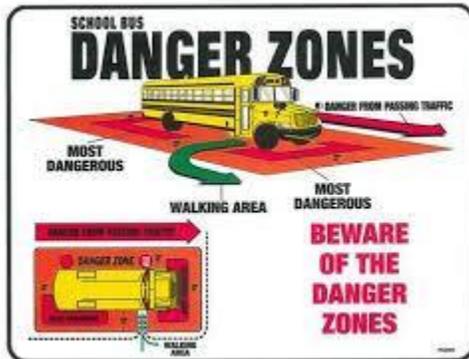
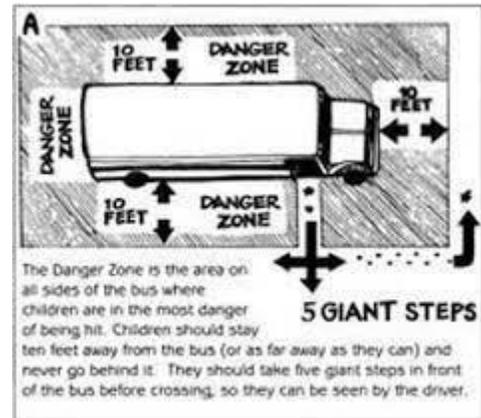
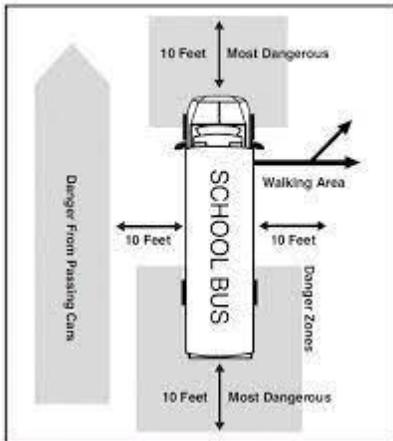
Si el autobús escolar no llega a tiempo debido a retrasos inesperados

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

THE DANGER ZONES



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:

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 teléfonos/dispositivos.
- 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.
- Los estudiantes deben usar la puerta de emergencia y los controles de salida 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 de cualquier/todos 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, se le anotará y se tomarán medidas disciplinarias.**

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)

El padre o la persona designada debe 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
- 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

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.

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL AUTOBÚS ESCOLAR DE KAUFMAN ISD

| Level 1 | 1st Offense | 2nd Offense | 3rd Offense | 4th Offense | 5th Offense | 6th Offense | 7th Offense |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eating/drinking, littering, hanging out the window, failure to remain in seat and/or failure to use seatbelt when provided, improper boarding/departing/sitting, unnecessary noise, harassment of others, disobeying bus rules | Campus Administrator/Student Conference | Campus Administrator/Parent Conference | 3 day suspension of bus privileges | 5 day suspension of bus privileges | 10 days suspension of bus privileges | 15 days suspension of bus privileges | 30 days suspension of bus privileges. After 7th Offense, Suspension of bus privileges for the remainder of the school year |
| Level 2 | 1st Offense | 2nd Offense | 3rd Offense | 4th Offense | 5th Offense | 6th Offense | 7th Offense |
| Inappropriate gestures/language, rudeness, disrespect, defiance, spitting, public display of affection, physical aggression, horseplay, taking another person's possessions, writing on seats, repeated Level 1 offense | Campus Administrator/Parent Conference | 3 day suspension of bus privileges | 5 day suspension of bus privileges | 10 days suspension of bus privileges | 15 days suspension of bus privileges | 30 days suspension of bus privileges | Suspension of bus privileges for the remainder of the school year |
| Level 3 | 1st Offense | 2nd Offense | 3rd Offense | 4th Offense | 5th Offense | 6th Offense | |
| Vandalism, refusing to obey the bus driver/monitor, fighting, verbal abuse of the bus driver/monitor, possession of matches/lighter, unsafe conduct, deceit/attempted deceit, repeated Level 1 or 2 offense | 3 day suspension of bus privileges | 5 day suspension of bus privileges | 10 days suspension of bus privileges | 15 days suspension of bus privileges | 30 days suspension of bus privileges | Suspension of bus privileges for the remainder of the school year | |
| Level 4 | 1st Offense | 2nd Offense | | | | | |
| Possession of weapons or other dangerous objects, possession or use of drugs or tobacco products, Vape/Vape products, offense in which law enforcement officials are contacted | 30 days suspension of bus privileges | Suspension of bus privileges for the remainder of the school year | | | | | |

Video

Los autobuses escolares están equipados con un sistema de vigilancia que registrará la conducta de los estudiantes y cualquier comunicación verbal entre los estudiantes y el conductor/monitor. Esta grabación puede usarse con fines disciplinarios y/o capacitación en seguridad. Las grabaciones de video serán vistas por el personal de transporte, los directores escolares y **Solo personal de administración.**

Escuela patrocinada:

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, el director puede hacer una excepción si el padre solicita personalmente que se le permita al estudiante viajar con el padre, o si el padre presenta, antes del viaje programado, una solicitud por escrito para que se le permita al estudiante viajar con un adulto designado por el padre.

Todas las excursiones deben tener un Patrocinador y/o acompañante presente en el autobús. Los patrocinadores son responsables de la rendición de cuentas de los estudiantes en la

excursión. Los conductores pueden ayudar, pero no se responsabilizarán por la responsabilidad de los estudiantes.

Vandalismo (Todos los niveles de grado)

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para garantizar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas, tanto este año como en los años venideros, 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, se utilizan equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está usando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio de manera rutinaria 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 se define este término por ley), un director o subdirector, o la junta; puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video 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 su hijo reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o con Sherry Kerr, a quien 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 en persona, consulte Consentimiento para grabar videos o audio de un estudiante cuando no lo permita la ley en la página 14]

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 deben cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar al campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Las visitas a los salones de clases individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro y siempre y cuando su duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza o interrumpa el ambiente escolar normal. Incluso si la visita se aprueba antes de la llegada del visitante, la persona debe registrarse primero en la oficina principal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; No se permitirán conductas perturbadoras o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes de aulas virtuales o en persona, consulte Consentimiento para grabar videos o audio de un estudiante cuando no lo permita la ley en la página 18]

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 la persona 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 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)

Apreciamos mucho los esfuerzos de los padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito ya los estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el administrador del campus para obtener más información y completar una solicitud.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación estatal de antecedentes penales para cada voluntario, incluidos los

padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

Retiro de la escuela (todos los niveles de grado)

Cuando un estudiante menor de 18 años se da de baja 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 complementario intensivo diseñado para abordar las necesidades de un estudiante individual en la adquisición del conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado y/o como resultado de que un estudiante no cumpla 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 las evaluaciones 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.

ARD es el comité de admisión, revisión y despido convocado para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

comité de revisión de asistencias es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días 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 es el Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas.

DPD significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

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 para la información del directorio, a menos que el padre del estudiante o un estudiante de 18 años o más indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

PEI es el registro escrito del programa de educación individualizado preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración del desempeño educativo actual del estudiante; una declaración de metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y los servicios relacionados y las ayudas y servicios complementarios que se

proporcionarán, y las modificaciones del programa o el apoyo por parte del personal de la escuela; una declaración sobre cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informados a los padres; adaptaciones para pruebas estatales o distritales; si se requiere la finalización exitosa de las evaluaciones exigidas por el estado para la graduación, etc.

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 en una prueba obligatoria del estado o que el distrito identifique que no es 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.

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 al distrito 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, además de brindar asistencia con otros problemas de bienestar de 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 que 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. El desempeño exitoso a veces es una condición para la promoción y aprobar las evaluaciones STAAR EOC es una condición para la graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas si es necesario, 7 para 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. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP. 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.

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.

Evaluación ET es la evaluación de Texas Success Initiative 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 es la Red de Escuelas Virtuales de Texas, 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 los cursos son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un salón de clases tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro en todo el estado que supervisa los concursos educativos, 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. 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.

Bienestar Estudiantil: Libertad de la Intimidación

Política FFI (LOCAL) adoptada el 9 de octubre de 2017

Prohibido el acoso

El Distrito prohíbe el acoso, 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. 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 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. 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

Los informes de intimidación se realizarán tan pronto como sea 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 intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado intimidación 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.

Informe de empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber experimentado intimidación deberá notificarlo inmediatamente al director o su designado.

Un 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 su designado.

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

Acoso

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.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación y que usó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables además del Código de Conducta Estudiantil. Los ejemplos de acciones correctivas 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 ambiente escolar, aumentando el control del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.

El director o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

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. 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 que 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

La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).

Acceso a Políticas y Procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. 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.

Acuse de Recibo del Manual del Estudiante y Código de Conducta del Estudiante

Mi hijo y yo hemos recibido una copia del Manual del estudiante de Kaufman ISD y el Código de conducta del estudiante para el año escolar 2022-2023. Entiendo que el Manual y Código de Conducta 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 con respecto a este manual o código de conducta, debo dirigir esas preguntas al director de la escuela.

Nombre del estudiante (letra de imprenta): _____

Firma del estudiante: _____

Nombre de los padres (letra de imprenta): _____

Firma de los padres: _____

Fecha: _____



ANEXO III:

Distrito Escolar Independiente de Kaufman
Programas de nutrición infantil
1000 S Houston St.
Kaufman, TX 75142
972-932-5668 Oficina
972-932-5688 Fax

Lori Blaylock, Ed.D. Superintendente
Kell Clopton, Asistente del Superintendente
Joe Nicks, Asistente del superintendente
Vonda Jones, 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



ANEXO IV:

Programas de nutrición infantil

**1000 S Houston St.
Kaufman, TX 75142
972-932-5668 Oficina
972-932-5688 Fax**

Discrimination Complaint Form

To file a complaint, complete this form and submit it to the Child Nutrition Programs Liaison, Attn: Vonda Jones-Prox 1000 S. Houston St, Kaufman, TX 75142. All complaints, written or verbal, are automatically forwarded to the Texas Department of Agriculture.

Check if you'd like to remain anonymous

I. Contact Information for Person Submitting the Complaint

(Please record your name, address, telephone number, and additional contact information in the spaces below.)

| | | |
|------------|---------------------------|-------------------------------|
| First Name | Middle Initial | Last Name |
| Address | City, State, and Zip Code | Best Telephone Number for You |

Are there other ways we can contact you? *(If yes, list them in the box. Other ways might include an email address or a different telephone number.)*

II. Reason for the Complaint

(Provide information about the complaint with as much detail as possible for questions (A-E). Attach additional paper if more space is needed.)

A. What is the name and address of the entity you are filing the complaint about?

B. If this complaint is against an individual, enter the person (or persons) name and contact information in this box. If the complaint is not against an individual, record a check in the box in front of N/A.

N/A – This complaint is not against an individual.

C. Describe the complaint with as much detail as possible, including the date and time incident occurred. If you have any relevant documentation that supports the complaint or alleged violation, attach that documentation to this form.

D. If there are other people who have knowledge about this event, please provide their names, titles, and address/contact information. *(Attach additional sheets if you need more space.)*

| <i>Name</i> | <i>Title</i> | <i>Address/Contact Information</i> |
|-------------|--------------|------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

E. What is the basis or the type of discrimination you feel occurred? *If the complaint is not based on discrimination, record a check in the box in front of N/A.*

N/A—This complaint is not based on discrimination.

(Check the boxes that apply.)

Race Sex

Color Age

National Origin Disability

Signature of Complainant

| | |
|--|--------------|
| | Date: |
|--|--------------|

| -----This Space to Be Completed by Person Receiving the Complaint ----- | |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Name of Person Receiving Complaint: | <input type="checkbox"/> Complaint was translated <i>(Check this box if this complaint from was completed by a person other than the complainant)</i> |
| Staff Person Assigned to Address Complaint: | Date Forwarded to the Texas Department of Agriculture: |

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program complaint of discrimination, complete the [USDA Program Discrimination Complaint Form](#), (AD-3027) found online at: <https://www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-complaint> and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by:

1. mail: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
2. fax: (202) 690-7442; or
3. email: program.intake@usda.gov.

This institution is an equal opportunity provider.]

Índice

- ausencias
 - comité de revisión de asistencia,38
 - nota del doctor, 39
 - disculpado, 29,36-37,66
 - circunstancias atenuantes, 38, 77
 - para los estudiantes en cuidado de crianza,30, 49,92
 - trabajo de maquillaje,64, 79
 - familias militares, 29, 36
 - nota de los padres, 36
 - sin excusa, 36,37,38,62,67,93
 - Ver también* asistencia.
- programas académicos
 - No tradicional,81
 - participación de los padres y la familia,81
- instrucción acelerada
 - asistencia, 36,91
 - definido,104
 - incumplimiento de los estándares de aprobación en la evaluación estatal, 36, 37, 92
 - instrucción de lectura, 36
- Seguro de accidentes,62,84
- responsabilidad del distrito escolar,40
- coordinador de ADA/Sección 504,33
- comité de admisión, revisión y despido (ARD),32,33
- admisiones
- Cursos de Colocación Avanzada (AP),61
- anafilaxia,70, 73
 - Ver también* alergias a los alimentos.
- amianto,86
- animales de asistencia,30
- asistencia, 35-39
 - obligatorio, 35, 36
 - nota del doctor, 39, 40
 - circunstancias atenuantes, 38,78,104
 - familias militares, 29, 36
 - hora oficial de toma de asistencia, 38
 - nota de los padres, 39
 - estudiantes con discapacidades, 37
 - ausencias injustificadas, 36-39,62,93
- comité de revisión de asistencia, 36-38
 - definido,104
- meningitis bacteriana,68,72
- programas bilingües,90
- acoso,41,103
 - asesoramiento,47
 - ciberacoso, 29,40, 41
 - política,41, 107
 - transferencia de seguridad escolar, 29
 - Ver también* novatada.
- reglas del autobús,94
- autobuses,94
 - lugares de recogida y entrega,94
 - conducta requerida,94
- cafetería,83, Apéndice III, Apéndice IV
- coordinador de comportamiento del campus, 46
 - declaración de no discriminación,80
- Celebre la Semana de la Libertad,23
- celebraciones,42
- abuso infantil,42
- Enfermedades contagiosas
 - Ver* enfermedades contagiosas.
- comunicaciones, automatizado,45
 - emergencia,45
 - No es una emergencia,45
- quejas, 45
- conducta 46
 - en eventos sociales, 47
 - antes y después de la escuela, 89
 - coordinador de comportamiento del campus, 46
 - en los autobuses escolares,96
 - uso de pasillos,88
 - meningitis bacteriana, 68,72
- el castigo corporal,20
- cursos por correspondencia. *Ver* aprendizaje a distancia.
- asesoramiento
 - en primaria,48
 - personales, 48
 - educación postsecundaria, 48

crédito
 por examen, 48
 con instrucción previa, 49
 sin instrucción previa, 48
 violencia en el noviazgo, 49
 entregas, 47
 diabetes, 73
 información de directorio, 11, 17, 25
 discriminación, 34, 42, 43, 49-53, 63, 66,
 Apéndice 3
 distribución, 53
 materiales no escolares
 por otros, 54
 por estudiantes, 43
 material escolar, 43

 citas médicas, 39
 código de vestimenta, 54
 salud mental temprana, 70
 cigarrillos electrónicos Ver cigarrillos
 electrónicos.
 Cigarrillos electrónicos, 73, 98
 estudiante de inglés, 60
 exámenes Ver pruebas.
 actividades extracurriculares, 61
 conducta, 61
 elegibilidad, 61
 Tarifa, 61
 reuniones, 61
 alergias a los alimentos, 73
 Ver también anafilaxia.
 Ver también celebraciones
 enlace de cuidado de crianza, 92
 estudiantes de crianza. Vea a los
 estudiantes en cuidado de crianza.
 programa de graduación de la fundación
 Ver también programas de graduación.
 recaudación de fondos, 63
 zonas libres de pandillas, 63
 acoso por razón de género, 63
 Los grados 64
 pautas de calificación, 64
 evaluaciones de fin de curso (EOC), 81
 requisitos, 64

 estudiantes oradores, 92
 estudiantes con discapacidades, 33, 37
 Ver también crédito; Los grados; pruebas
 estandarizadas.
 normas de aseo, 56
 pase de pasillo, 88
 acoso, 49, 51
 basado en el género, 51
 investigación, 52
 informes, 52
 represalias, 52
 sexual, 51
 novatadas, 66
 Ver también acoso.
 piojos, 68
 educación para la salud
 Consejo Asesor de Salud Escolar, 76
 asuntos relacionados con la salud, 67
 amianto, 86
 Cigarrillos electrónicos, 73
 alergias a los alimentos, 73
 manejo de plagas, 88
 aptitud física, 72
 protector solar, 70
 máquinas expendedoras, 87
 estudiantes sin hogar, 30, 67, 92
 escuela de origen, 30
 tareas para el hogar, sesenta y cinco
 Ver también trabajo de maquillaje
 instrucción en sexualidad humana, 17
 sacar a un niño de la clase, 22
 PEI. Ver programa de educación
 individualizada (IEP).
 CIG. Ver comité de graduación individual
 (IGC).
 enfermedad, 67
 salir del campus, 78
 inmunización, 68
 exenciones por razones de conciencia, 68
 exenciones médicas, 68
 vacunas requeridas, 68
 programa de educación individualizada (IEP)
 26
 Materiales de instrucción, 24, 93

portátiles, 59

cumplimiento de la ley,75

- notificación de violaciones de la ley, 77
- cuestionamiento de los estudiantes,76
- estudiantes detenidos, 77
- verificación de la identidad y autoridad del oficial,77

dificultades de aprendizaje, 25,31,32,33

salir del campus, 78

- en caso de enfermedad del estudiante,78
- sacar a un estudiante, 78

enlace para niños y jóvenes sin hogar,67, 92

enlace para estudiantes en tutela del estado,67, 92

biblioteca,88

piojos ver piojos, 68

Dominio limitado del inglés (LEP). Ver estudiante de inglés

perdido y encontrado, 79

trabajo de maquillaje,65, 79

- por ausencias,sesenta y cinco
- sanciones,66

Emergencia médica,85

medicina, 69

- alergias,73
- asma, 69-70
- diabetes,72
- suplementos herbales o dietéticos,69
- sin receta, 69
- receta, 69
- Drogas psicotropicas,71
- protector solar,70

meditación,82

salud mental, 18,48, 70, 71, 73, 74

apoyo de salud mental, 18, 70

detector de metales,90

familias militares, 29, 36

reclutadores militares, 13, 16

minuto de silencio,23,82

- en observancia del 11 de septiembre de 2001,82

hermanos de parto múltiple, 29

netbooks, 57

periódico (periódico escolar),21

no discriminación,80

organizaciones, estudiante. Ver actividades extraescolares.

padre

- acceso a los expedientes de los estudiantes,25
- sin custodia,25
- trabajar como voluntario,102

crianza y conciencia de paternidad, 19

pediculosis. Ver piojos,68

manejo de plagas, 87

actividad física,71

evaluación de la aptitud física,71

promesas de lealtad,23, 82

- excusar a un estudiante de recitar,23

policía. Véase aplicación de la ley.

oración,82

privacidad

- y dispositivos de telecomunicaciones personales,58
- FERPA,25-26, 104
- en equipos y redes propiedad del distrito,20
- registros de estudiantes,24-26, 104

Reporte de progreso,83

conducta prohibida,52, 108

- informes,52
- Ver *también*acoso; violencia en el noviazgo; discriminación; acoso; novatada; represalias; sextear; vandalismo; cámaras de vídeo.

promoción y retención,82

STAAR,82, 90

- Ver *también*crédito; Los grados; pruebas estandarizadas.

evaluación psicologica,17

drogas psicotrópicas, 71

material publicado

- de fuentes externas,53
- de estudiantes,53
- Materiales escolares,53

grabación

- permiso,19

sin consentimiento de los padres, 19
salida de los estudiantes de la escuela.
Véase salir del campus.
religión
e inmunización,68
no discriminación,80
creencias religiosas o morales,23
y retiro del salón de clases,23
aprendizaje remoto 83
las boletas de calificaciones,83
petición de los padres,29
conferencias de padres y profesores,83
Ver también Los grados.
represalias,49, 52, 108
derechos
padre sin custodia,24
paterno, 17
estudiante, 17
seguridad, 29,84
información y tratamiento médico de
emergencia,85
preparación para emergencias,85
cierres de escuela de emergencia,85
simulacros de incendio, tornado y clima
severo,85
seguro,84
en el campus,84
en los vehículos del distrito,84
simulacros de preparación,84
conducta estudiantil,84
reglas de la UIL,61, 106
cámaras de vídeo,101
programa de desayuno escolar,86
cierres de escuelas,85
instalaciones escolares,87
antes y después de la escuela,88
cafetería,88
Consejo Asesor de Salud Escolar,76
enfermera escolar, 67
información y tratamiento médico de
emergencia,85
enviar a un estudiante a casa en caso de
enfermedad,68
estudiante exención de inmunización,69

búsquedas,89
escritorios y taquillas, 89
equipos y redes propiedad del distrito,89
detectores de metales, 89
dispositivos electrónicos personales,59,
89
perros entrenados, 89
vehículos, 89
Sección 504. Ver estudiantes con
discapacidades.
educación sexual. Consulte la instrucción
sobre sexualidad humana.
sexting,60
abuso sexual de un niño,44
opciones de asesoramiento,48
informes,44
señales de advertencia,42
Acoso sexual,51
SHAC. Ver Consejo Asesor de Salud Escolar.
firmar la salida de un estudiante. Véase salir
del campus.
educación especial, 16,17,31,32
programas especiales,90
coordinador,90
exámenes de columna, 72
pruebas estandarizadas,91
evaluaciones de fin de curso (EOC),91
estudiante de inglés,60
STAAR,91
tutoría,23
Ver también crédito; Los grados;
graduación; promoción y retención.
Evaluaciones de Preparación Académica del
Estado de Texas (STAAR),91
definido,105
promoción y retención,82
retomando,91
STAAR alternativo91
Código de Conducta Estudiantil,46
grupos de estudiantes,63
Ver también actividades extracurriculares.
enfermedad del estudiante
salir del campus, 78

registros de estudiantes,24
organizaciones de acreditación, 26
confidencialidad, 24
copias, 24
correcciones, 24
órdenes judiciales,25, 75
custodio, 26
información del directorio,20
ayuda financiera, 26
agencias gubernamentales, 26
instituciones de educación superior, 16
reclutadores militares, 13, 16
funcionarios escolares, 25
estudiantes de 18 años o más, 19
estudiantes oradores,92
Ver también graduación, estudiantes oradores.
Trabajo de estudiante
visualización de,19
estudiantes bajo la tutela del estado,30
estudiantes bajo la tutela del estado. *Vea a* los estudiantes en cuidado de crianza.
estudiantes en hogares de guarda,30
diplomas para estudiantes en tutela del estado,30
servicios educativos,30
asistencia de inscripción,30
inscripción de estudiantes bajo la tutela del estado,30
exenciones a la asistencia obligatoria, 36
enlace de cuidado de crianza,92
estudiantes con discapacidades,31
graduación,80
no discriminación,80
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación,32
alumnos con dificultades de aprendizaje,31
prevención e intervención del abuso de sustancias,67
conciencia del suicidio,70
escuela de Verano,92
encuestas,21
optar por no participar,22
tabletas, 59
tardanza,93
calificaciones de maestros y personal, 28
tecnología, 58
uso aceptable de los recursos del distrito, 59
dispositivos confiscados, 59
uso instructivo de
personal telecomunicaciones dispositivos, 59
dispositivos electrónicos personales, 58
dispositivos de telecomunicaciones personales, 58
usos prohibidos de los recursos del distrito,60
búsquedas de dispositivos personales,90
examen de preparación. *Véase* tutoría.
pruebas,48
crédito por examen, 48
exámenes para avanzar de grado,48
dispositivos electrónicos personales, 57
puntuaciones,90
Ver también pruebas estandarizadas.
Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN),53
libros de texto,93
Coordinador del Título IX,80
tabaco prohibido,73
perros adiestrados, 90
transferencias, 29,93
hermanos de parto múltiple, 29
educación especial,31
alumnos víctimas de bullying, 29, 39
estudiantes que participan en la intimidación, 39
víctimas de bullying, 29,39
transportación,94
viajes patrocinados por la escuela,100
absentismo escolar, 37
medidas de prevención, 37
tribunal de absentismo escolar, 37
tutoría,23
UIL. *Ver* Liga Interescolar Universitaria.
ausencias injustificadas, 36
Liga Interescolar Universitaria (UIL),62

reglas de seguridad, 59
uso de las instalaciones escolares,88
vandalismo,101
vapear Ver cigarrillos electrónicos.
máquinas expendedoras. Ver salud,
máquinas expendedoras.
cámaras de vídeo,101
visitantes,101
grupos empresariales, cívicos y
juveniles,102

padres,102
sociedades patrióticas,102
personas no autorizadas,102
educación vocacional. Ver educación
profesional y técnica (CTE).
voluntarios,102
retirarse de la escuela,102
anuario,20,21,61