

# MANUAL DEL ESTUDIANTE



*Guía de los Derechos  
y Responsabilidades  
del Estudiante*

## Tabla de contenidos

<b>Garantía de no discriminación</b> .....	<b>5</b>
<b>Prefacio Padres y Estudiantes:</b> .....	<b>6</b>
Accesibilidad .....	7
<b>SECCIÓN PRIMERA: DERECHOS DE LOS PADRES</b> .....	<b>8</b>
Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo .....	8
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de Instrucción .....	12
Derecho de Acceso a los Registros de los Estudiantes, los Materiales del Plan de Estudios y los Registros/Políticas del Distrito .....	13
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales .....	17
<b>SECCIÓN DOS: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES Y ESTUDIANTES</b> .....	<b>22</b>
Ausencias/Asistencia .....	22
Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado) .....	27
Prueba de la Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10–12) .....	27
Acoso escolar (todos los grados) .....	27
Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (Grado Secundario Solo niveles) .....	28
Celebraciones (todos los grados) .....	29
Pautas para el uso de teléfonos celulares (todos los niveles de grado) .....	29
Abuso Sexual Infantil, Trata de Personas y Otros Casos de Maltrato de Niños (Todos los Grados) .....	31
Rango de la clase/Estudiante de mayor rango (solo niveles de grado secundario) .....	33
Horarios de clases (solo para grados secundarios) .....	33
Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) .....	33
Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario) .....	34
Comunicaciones (todos los grados) .....	35
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) .....	35
Conducta (todos los grados) .....	35
Asesoramiento .....	37
Crédito del curso (solo niveles de grado secundario) .....	38
Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6–12) .....	38
Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el Curso/Asignatura .....	39
Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo (todos los niveles de grado) .....	40
Discriminación .....	43

Aprendizaje a distancia (todos los grados).....	43
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) .....	44
Vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado) .....	45
Dispositivos electrónicos: propiedad del distrito (todos los niveles de grado).....	46
Evaluaciones de Fin de Curso (EOC) .....	47
Bilingües en inglés (todos los grados).....	47
Actividades y organizaciones extracurriculares (todos los niveles de grado).....	47
Tarifas (todos los niveles de grado).....	48
Recaudación de fondos (todos los grados).....	49
Zonas Libres de Pandillas (Todos los Grados).....	49
Acoso por razón de sexo.....	49
Clasificación por nivel de grado (solo para los grados 9–12).....	50
Pautas de calificación (todos los niveles de grado) .....	50
Graduación (solo para los niveles de grado secundario).....	50
Acoso .....	55
Novatadas (todos los niveles de grado).....	55
Salud: física y mental .....	56
Tarea (todos los niveles de grado) .....	63
Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado).....	64
Salir del campus (todos los niveles de grado) .....	65
Objetos perdidos (todos los grados).....	66
Trabajo de maquillaje.....	66
Declaración de No Discriminación (Todos los Niveles de Grado).....	67
Aprendizaje en línea.....	68
Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado).....	68
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo para grados secundarios).....	69
Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio (todos los niveles de grado).....	69
Oración (todos los grados).....	70
Promoción y retención .....	70
Liberación de estudiantes de la escuela.....	71
Boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)	71
Represalia .....	72
Seguridad (todos los niveles de grado).....	72
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas.....	73
Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia/secundaria y preparatoria) ..	74

Instalaciones de la escuela .....	74
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado).....	75
Búsquedas .....	75
Acoso sexual .....	77
Programas Especiales (Todos los Grados).....	77
Pruebas estandarizadas.....	77
Grupos de estudiantes (todos los niveles de grado) .....	80
Estudiantes en cuidado de crianza (todos los niveles de grado).....	80
Estudiantes sin hogar (todos los grados) .....	80
Estudiantes oradores (todos los niveles de grado).....	80
Escuela de verano (todos los grados).....	81
Tardanzas (todos los niveles de grado).....	81
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos Materiales (todos los niveles de grado) .....	81
Transferencias (todos los niveles de grado) .....	82
Transporte (todos los grados).....	82
Vandalismo (todos los grados).....	83
Cámaras de video (todos los grados) .....	83
Visitantes a la escuela (todos los grados).....	83
Voluntarios (todos los grados).....	84
Registro de Votantes (Niveles de Grado Secundario Solamente) .....	84
Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado).....	84
<b>GLOSARIO</b> .....	<b>86</b>
<b>APÉNDICE: POLÍTICA DE LIBERTAD DE ACOSO</b> .....	<b>89</b>
Bienestar Estudiantil: Libertad de Intimidación.....	89

# **GARANTÍA DE NO DISCRIMINACIÓN**

Keller ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad o edad en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas vocacionales, y también proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, de acuerdo con el Título VI de la *Ley de Derechos Civiles de 1964*, según enmendada; Título IX de las *Enmiendas Educativas de 1972*; la Sección 504 de la *Ley de Rehabilitación de 1973*, según enmendada; *Ley de Discriminación por Edad de 1975*; el Título II de la *Ley de Estadounidenses con Discapacidades*; y la *Ley de Acceso Igualitario de los Boy Scouts of America*.

Los siguientes miembros del personal del Distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinadora del Título IX, para preocupaciones relacionadas con la discriminación por motivos de sexo: Sheri Rich  
Director de Recursos Humanos  
350 Keller Parkway, Keller, TX 76248  
(817) 744-1000
- Coordinadora de la Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad: Leigh Cook  
Director de Programas Estatales y Federales  
350 Keller Parkway, Keller, TX 76248  
(817) 744-1000
- Coordinador de la Ley de estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad:  
Dra. Michelle Somerhalder  
Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
350 Keller Parkway, Keller, TX 76248  
(817) 744-1000
- Todas las demás preocupaciones relacionadas con la discriminación:  
Dra. Tracy Johnson  
Superintendente  
350 Keller Parkway, Keller, TX 76248  
(817) 744-1000

Todas las quejas se manejarán a través de los canales y procedimientos establecidos, comenzando con el director del edificio, seguido de la apelación al contacto de la administración central correspondiente y, finalmente, a la junta de fideicomisarios, de acuerdo con la Política FNG.

Si necesita la ayuda de la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación, la dirección de la Oficina Regional de la OCR que cubre Texas es:

Oficina de Dallas  
Oficina de Derechos Civiles, Departamento de  
Educación de EE. UU. 1999 Bryan Street, Suite 1620  
Dallas, TX 75201-6810  
Teléfono: (214) 661-9600  
Fax: (214) 661-9587  
Correo electrónico: [OCR.Dallas@ed.gov](mailto:OCR.Dallas@ed.gov)

## Prefacio Padres y Estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

El Manual del Estudiante de Keller ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**La Sección Uno: Derechos de los Padres** describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

**La Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes** está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

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

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

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluyendo el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el Distrito seguirá la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Keller ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del Distrito en [www.KellerISD.net/Handbooks](http://www.KellerISD.net/Handbooks).

La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba de manera prominente o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; Sin embargo, la adopción y las revisiones de las políticas pueden ocurrir a lo largo del año. El Distrito anima a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en la política asistiendo a las reuniones de la junta y revisando el boletín informativo 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 el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante al 817-744-1115.

**Nota:** Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta para facilitar la referencia. La copia impresa del manual oficial de políticas del Distrito está disponible para su revisión en el Departamento de Servicios Estudiantiles de Keller ISD o en línea en [Keller ISD Board Policy Online](#)

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencia legal (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y regulaciones federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la Junta (LOCAL) que articulan las opciones y valores de la Junta con respecto a

las prácticas del Distrito. Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con:

Departamento de Servicios Estudiantiles de Keller ISD al 817-744-1115

[Para **obtener más información, consulte** Objeción a la divulgación de información del directorio en la página 10 **y** Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada por el gobierno federal en la página 11.]

## **Accesibilidad**

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el Distrito al Michelle.Somerhalder@kellerisd.net o al (817) 744-1000.

## SECCIÓN PRIMERA: DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

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

#### **Consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica**

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

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

#### **Consentimiento para la Instrucción de la Sexualidad Humana**

##### ***Notificación Anual***

Como parte del plan de estudios del Distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) 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 currículo dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de la sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrate en el desarrollo de este currículo convirtiéndote en miembro del SHAC del Distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del Distrito con respecto a una queja. Consulte **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 35 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 la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
- Ordenar a los adolescentes que se abstengan de tener relaciones sexuales 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 del condón en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Véase **Consentimiento a las instrucciones para la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** en la página 9.]

#### ***El consentimiento antes de la instrucción en 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 antes de la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

#### ***Notificación Anual***

Los estudiantes de secundaria y preparatoria reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucciones de prevención de abuso del

Distrito en [Keller ISD Counseling](#) de acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del currículo dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Según lo requiera la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del Distrito en la ubicación indicada anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrate en el desarrollo de este currículo convirtiéndote en miembro del SHAC del Distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del Distrito con respecto a una queja. Consulte **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 35 y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Véase **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 8; **Violencia en el noviazgo** en la página 40; y **Abuso sexual infantil , trata y otros malos tratos a niños** en la página 31]

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

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

- Arte
- Proyectos especiales,
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz, y
- Otras obras originales

Sin embargo, el Distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del Distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el Distrito (como el sitio web de un campus o salón de clases), o en publicaciones del Distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

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

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el Programa de [Concientización sobre la Crianza y la Paternidad del Distrito](#). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado a las clases de educación para la salud.

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

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

- Se va a utilizar para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relacione con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

## **Prohibición del uso de castigos corporales**

La Junta prohíbe el uso de castigos corporales en el Distrito. Los estudiantes no serán azotados, golpeados o sujetos a otra fuerza física como medio de disciplina por violaciones del Código de Conducta Estudiantil o el código de conducta extracurricular. [Ver política FO (LOCAL).]

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

Los maestros y otros empleados aprobados están autorizados por el Distrito a comunicarse con los estudiantes a través del uso de medios electrónicos dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo. Por ejemplo, un profesor puede crear una página de redes sociales para su clase que tenga información relacionada con el trabajo en clase, los deberes y los exámenes. Como padre, puede unirse o convertirse en miembro de dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo están permitidos si un empleado del Distrito con responsabilidad en una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en la actividad extracurricular.

Un empleado descrito anteriormente también puede ponerse en contacto con un estudiante individualmente a través de medios electrónicos para comunicarse sobre temas como la tarea o los próximos exámenes.

Si prefiere que su hijo no reciba ninguna comunicación electrónica individual de un empleado del Distrito o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por parte de los empleados del Distrito, comuníquese con el director de la escuela.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA, permite que el Distrito divulgue

"información de directorio" debidamente designada de los registros educativos de un niño sin consentimiento por escrito. "Información de 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 de un estudiante y el nivel de grado con el fin de comunicar la clase y la tarea del maestro; el nombre, peso y altura de un atleta para su publicación en un programa deportivo escolar; una lista de cumpleaños de los estudiantes para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula; el nombre y la fotografía de un estudiante publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el Distrito; y los nombres y niveles de grado de los estudiantes presentados por el Distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria para reconocer el cuadro de honor A/B para una calificación específica.

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de la información del directorio del estudiante. Esta objeción debe hacerse por escrito al director [dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción de su hijo para este año escolar durante el período de verificación de inscripción o residencia cada año escolar utilizando los formularios proporcionados.

Según lo permitido por la ley estatal, el Distrito ha designado las siguientes categorías de información como información de directorio: nombre del estudiante; dirección; fotografía; mes y año de nacimiento; grados, honores y premios recibidos; escuelas a las que asistió; fechas de asistencia; nivel de grado; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de los equipos deportivos.

El Distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata de personas 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.

**Nota:** Revise la **Inspección autorizada y el uso de los registros de los estudiantes** en la página 14.

### **Oponerse a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de grado secundario)**

A menos que un padre haya aconsejado al Distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) requiere que el Distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o las instituciones de educación superior para que el estudiante:

- Nombre
- Dirección, y
- Listado de teléfonos.

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el Distrito de un estudiante, a menos que un padre haya aconsejado al Distrito que no divulgue esta información.

[Vea la **Objeción de los Padres a la Divulgación de Información Estudiantil a los Reclutadores Militares y a las Instituciones de Educación Superior**, incluida en el paquete de formularios.]

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

***Se requiere el consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada por el gobierno federal***

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

Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que un estudiante deba someterse a una encuesta

financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre; o
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

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

### ***"Exclusión" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal***

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

- Actividades que impliquen 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 físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

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

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

El ED proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos](#), incluido un [Formulario de Queja de PPRA](#).

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

Consulte la **Instrucción sobre el consentimiento para la sexualidad humana** en la página 8 y el **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** en la página 9 para obtener información sobre el derecho de un padre a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

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

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y requiere

que todas las clases de estudios sociales proporcionen:

- Instrucciones sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos; y
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3º a 12º grado.

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

- Un padre proporciona una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado;
- El Distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación; o
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los EE. UU. extiende inmunidad diplomática.

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

### **Recitando los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y Texas**

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

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos. [Véase **Juramentos de Lealtad y un Minuto de Silencio** en la página 69 y política EC(LEGAL) para más información.]

### **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del aula si una actividad educativa programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

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

### **Tutoría o preparación de exámenes**

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

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

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para la toma de exámenes de manera que evite la eliminación de otras lecciones tanto como sea posible.

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

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

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte **las Pruebas Estandarizadas** en la página 77 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

## **Derecho de Acceso a los Registros de los Estudiantes, los Materiales del Plan de Estudios y los Registros/Políticas del Distrito**

### **Materiales didácticos**

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, los libros de texto y otros materiales didácticos y materiales didácticos utilizados en el plan de estudios, y a examinar los exámenes que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o a distancia. El Distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

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

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

### **Avisos de Cierta Mala Conducta Estudiantil a los Padres sin Custodia**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que generalmente se proporciona a un padre relacionada con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

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

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

### **Expedientes de los estudiantes**

#### ***Acceso a los registros de los estudiantes***

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

- Registros de asistencia;
- Puntuaciones de exámenes;
- Grados;
- Expedientes disciplinarios;
- Registros de asesoramiento;
- Registros psicológicos;
- Solicitudes de admisión;
- Información sobre salud e inmunización;
- Otros registros médicos;

- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares;
- Informes de patrones de comportamiento;
- Registros relacionados con la asistencia proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, tal como se define el término "estrategia de intervención" por ley;
- Registros del Comité de Evaluación de Competencias Lingüísticas (LPAC, por sus siglas en inglés) para estudiantes bilingües emergentes;
- Instrumentos de evaluación del Estado que se han administrado al niño; y
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

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

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

A los efectos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona mayor de 18 años o que asista a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en **Objeción a la divulgación de información de directorio en la** página 10, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso;
- Solicitar una enmienda a un registro de estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que viola FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- [Presentar una queja](#) ante el Departamento de Educación de EE. UU. con respecto a los incumplimientos de la escuela con los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes de la inspección o el uso no autorizados y brindan a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el Distrito debe verificar la identidad de la persona, incluido un padre o el estudiante, que solicita la información.

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

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

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

- Cumple 18 años;
- Está emancipado por un tribunal; o
- Se inscribe en una institución de educación postsecundaria.

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

- 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 expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
- Investigación o evaluación de

programas. Los funcionarios escolares

pueden incluir:

- Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del Distrito);
- Una persona o empresa con la que el Distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario);
- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del Distrito;
- Un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar; o
- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus

deberes. FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin

el consentimiento por escrito:

- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, el La oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Procurador General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A las organizaciones acreditadoras para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.



- Cuando el Distrito divulga detalles designados para la información del directorio. [Véase **Objetando la Divulgación de Información del Directorio en la** página 10 para 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, se realizará solo con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El director es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada.

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

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para 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 revisen los registros.

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 de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

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

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro puede ser cambiada solo si la junta de fideicomisarios determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del Distrito.

[Véanse **los Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias en la** página 71, **Quejas e Inquietudes** en la página 35 y Finalización de las Calificaciones en la política FNG (LEGAL).]

La política de registros estudiantiles del Distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en línea en <http://pol.tasb.org/Home/Index/1103>.

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

### **Cualificaciones profesionales del personal y del profesorado**

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

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

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

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

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

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares tiene derecho a los hijos de familias militares a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del Distrito y del Estado, que incluyen:

- Requisitos de vacunación;
- Nivel de grado, curso o ubicación en el programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN); y
- Requisitos de graduación.

El Distrito excusará las ausencias relacionadas con un estudiante que visite a un padre, incluido un padrastro o madrastra o tutor legal, que sea:

- Llamado al servicio activo,
- En excedencia, o
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses.

El Distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia no debe ocurrir antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el 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](#).

### **Papel de los padres en ciertas tareas escolares y de clase**

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

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

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

#### ***Transferencias/Cesiones de Seguridad***

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clases o campus si el Distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de acoso, tal como se define el término en el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para un traslado a otro campus.
- Consulte con los administradores del Distrito si el Distrito ha determinado que su hijo ha participado en acoso y el Distrito decide transferir a su hijo a otra escuela. No se proporciona transporte en esta circunstancia. [Véase **Acoso**, según se define en el Código de Conducta del Estudiante, la política FDB y la política FFI.]
- Solicitar la transferencia de su hijo para que asista a una escuela pública segura en el Distrito si su

hijo asiste a una escuela en una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares. [Ver política FDE(LOCAL).]

- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela 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 ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por esa agresión. Si la víctima no desea transferirse, el Distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

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

Un padre de un estudiante que usa un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al Director antes de traer el animal de servicio/asistencia a la escuela. El Distrito tratará de atender una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los 10 días hábiles del Distrito.

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

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

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

El Distrito otorgará créditos parciales del curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades. [Para las disposiciones sobre créditos de cursos parciales para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, consulte EI(LOCAL).]

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

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

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

- Ayudar al estudiante con la finalización de las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificar si el estudiante es candidato para ser nombrado a una academia militar;
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) organizar el pago de las tarifas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente estuvieron bajo la tutela del estado.

[Ver **Crédito por Examen para Avance/Aceleración** en la página 39, **Crédito del Curso** en la página 38, y **Estudiantes en Hogares de Acogida** en la página 80.]

### **Un estudiante sin hogar**

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

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

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o que se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente si las circunstancias prohíben la inscripción en la escuela de origen. El enlace del campus McKinney Vento puede responder cualquier pregunta que las familias puedan tener.

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

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

[Ver **Crédito por Examen para Avance/Aceleración** en la página 39, **Crédito del Curso** en la página 38, y **Estudiantes que no tienen hogar** en la página 80.]

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

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensación y otros servicios de apoyo académico o 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 referencias o evaluación de educación general de la escuela para los servicios de apoyo.

En los casos en que el niño no tiene padres, no se puede localizar a ninguno o el niño está bajo la tutela del estado, se debe designar a un padre sustituto para tomar decisiones educativas en nombre del niño y proteger los derechos del niño en asuntos relacionados con la identificación, evaluación y colocación en educación especial.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión 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 hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del Distrito escolar, el Distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el Distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de Garantías Procesales*. Si el Distrito está de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

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

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

Información adicional sobre la educación especial está disponible en el Distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para Padres sobre el Proceso de Admisión, Revisión y Salida*.

[Enlace a la descripción general de la educación especial en inglés.](#) [Enlace a la descripción general de la educación especial en varios idiomas](#)

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

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación de servicios de educación especial o para preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial es el Director Ejecutivo de Educación Especial. Comuníquese con la Oficina de Educación Especial del Distrito al 817-744-1221.

## **Sección 504 Referencias**

Cada distrito escolar o escuela chárter debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o escuela chárter. Los distritos y las escuelas chárter 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 una oportunidad para la participación del padre o tutor y la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

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

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

Coordinador de §504 e Intervenciones Académicas, número de teléfono: 817-744-1000

[Vea **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 21.] Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de recursos de socios](#)
- [SPEDTEX: Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Proyecto Texas First](#)

### ***Notificación a los padres de familia sobre 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 para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos a la misma escuela, si el nivel de grado para el estudiante que se transfiere se ofrece en esa escuela.

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

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

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

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés. Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

Si el estudiante tiene dificultades para realizar el trabajo ordinario de la clase en inglés, siga el proceso de referencia de Respuesta a la Intervención o Educación Especial para determinar si se necesitan apoyos académicos.

[Vea **Bilingües en inglés** en la página 47 y **Programas especiales** en la página 77.]

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

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que 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 las personas con discapacidades.

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

[Para más información, consulte **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 19 y la política FB.]

## **SECCIÓN DOS: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES Y ESTUDIANTES**

Esta sección contiene información importante sobre lo académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos escolares.

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

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas que se abordan en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con la administración del campus o con el departamento del distrito.

### **Ausencias/Asistencia**

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

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

### **Asistencia obligatoria**

#### ***Prekindergarten y Kindergarten***

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

#### ***De 6 a 18 años***

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

La ley estatal requiere que un estudiante de kindergarten a 2º grado asista a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si su hijo está 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 área temática aplicable.

#### ***Mayores de 19 años***

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir cada día escolar 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 escolar a partir de entonces no estaría autorizada y puede considerarse allanamiento. [Consulte la política FEA para obtener más información.]

### **Asistencia obligatoria: exenciones**

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

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



- Días santos 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 de un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia de un estudiante, con certificación de un médico;
- Para los estudiantes en la tutela del estado:
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o
  - Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Véase **Hijos de familias de militares** en la página 17.]

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 telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar la tecnología proporcionada por el Distrito, incluyendo Wi-Fi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de los equipos propiedad del Distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el Distrito.

### **Orientación sobre Ausencias Temporales de Estudiantes con Discapacidades**

Las citas con un profesional de la salud para que un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista reciba un servicio generalmente reconocido para personas con el trastorno deben justificarse como una ausencia temporal. Este tipo de cita incluye análisis conductual aplicado, terapia del habla y terapia ocupacional. El Código de Educación de Texas establece que la ausencia debe ser justificada solo si es temporal, lo que significa que los estudiantes deben comenzar o terminar su día en la escuela para recibir la excusa.

### **Grados Secundarios**

El Distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o más se ausente por un día para obtener una licencia de aprendiz y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado dichas ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL). Se requerirá que el estudiante proporcione documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y debe recuperar cualquier trabajo perdido.

[Vea la **Verificación de Asistencia de la Licencia de Conducir** en la página 26.]

El Distrito permitirá que los estudiantes de tercer y cuarto año se ausenten hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad, siempre que:

- La junta ha autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL);
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante; y
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera cualquier trabajo perdido.

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

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

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

El Distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 se ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares por un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria: incumplimiento**

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

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

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

#### ***Estudiantes con discapacidades***

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

#### ***De 6 a 18 años***

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

El aviso:

- Recuérdale 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 de la escuela y los padres; y
- Informar a los padres que el Distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo escolar, incluyendo un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

Los Especialistas en Participación Estudiantil del Distrito son:

Leonard Pralour - Patrones de alimentación central y cresta fósil - 817-744-

2503 Tessie Stuart - Patrón de alimentación de Timber Creek y Keller - 817-

744-2336

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

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre 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, remitirá al estudiante al tribunal de ausentismo escolar.

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

### **Mayores de 19 años**

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra en una tercera ausencia injustificada, el Distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta explicando que el Distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el

El estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el Distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

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

Para recibir crédito en una clase, un estudiante en kindergarten-grado 12 debe asistir al menos el 90 por ciento de los días 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 por la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permite al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción para la clase.

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste a menos del 90 por ciento de los días en la clase que se ofrece será referido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para la ausencia y cómo el estudiante puede recuperar el crédito, o una calificación final perdida debido a las ausencias. [Ver política FEC.]

Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Todas las ausencias se considerarán para determinar si un estudiante ha asistido al porcentaje requerido de días. Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias por las razones enumeradas anteriormente en **Exenciones a la Asistencia Obligatoria** se considerarán circunstancias atenuantes para fines de crédito o la adjudicación de una calificación final.
- Un estudiante transferido o migrante comienza a acumular ausencias solo después de que se ha inscrito en el Distrito.
- Al llegar a una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que sea en el mejor interés del estudiante.
- El comité revisará las ausencias incurridas en función de la participación del estudiante en las actividades extracurriculares aprobadas por la junta. Estas ausencias serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas bajo FM (LOCAL) si el estudiante recuperó el trabajo perdido en cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o los padres del estudiante podrían ejercer algún control.
- El comité considerará el grado en que el estudiante ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.

- El estudiante o padre tendrá la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar sobre las formas de obtener o recuperar créditos o una calificación final.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta directiva presentando una solicitud por escrito ante el superintendente de acuerdo con la política FNG (LOCAL).

El número real de días que un estudiante debe estar presente para recibir crédito dependerá de si la clase es de un semestre completo o de un año completo.

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

El Distrito tomará asistencia oficial todos los días en el segundo período/hora de instrucción.

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

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

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, se les pide a los padres que se comuniquen con la escuela cada día que el estudiante esté ausente. Si el contacto se hace por teléfono, el padre debe proporcionar una notificación por escrito del motivo de la ausencia. El estudiante tendrá tres (3) días escolares para presentar una nota escrita por la ausencia. (Un correo electrónico es aceptable como nota). Hasta ocho (8) días por año (cuatro (4) por semestre) pueden ser excusados por nota de los padres. Una nota presentada después de tres (3) días escolares se considerará injustificada. Para considerar la excusa de la ausencia, se debe recibir una nota escrita o un correo electrónico de los padres. La escuela puede justificar hasta ocho (8) días de ausencias por año (cuatro (4) por semestre) con notas de los padres, después de lo cual se requerirá una nota del médico para justificar la ausencia. Tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón permitida por la ley según las leyes de asistencia obligatoria, el Distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia.

Debido a que el tiempo de clase es importante, las citas médicas deben hacerse antes o después del horario escolar, si es posible para que los estudiantes no pierdan un valioso tiempo de instrucción.

Los estudiantes que tienen una cita con un profesional de la salud y comienzan la clase o regresan a la escuela el mismo día de la cita no se consideran ausentes para fines de contabilidad de asistencia si se proporciona una nota del consultorio del médico y el trabajo de recuperación se completa dentro del tiempo asignado por el maestro. Los estudiantes deben registrarse a través de la oficina de asistencia.

Si el ausentismo escolar se convierte en una preocupación, el estudiante puede ser referido al Programa de Prevención de Ausentismo Escolar del Distrito.

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

La escuela documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

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

Dentro de los tres (3) días escolares de regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de cuatro (4) 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. La nota del médico debe indicar las fechas específicas en las que los estudiantes deben ser excusados por la enfermedad. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante desarrolle un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que

causó la ausencia para determinar si una ausencia será justificada o injustificada.

### ***Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento***

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, un padre debe proporcionar una certificación 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 el tratamiento.

### **Verificación de Asistencia para la Licencia de Conducir (solo para los niveles de grado secundario)**

Un estudiante actualmente inscrito que busca una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El Distrito emitirá una VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de crédito de clase o asistencia. El [formulario VOE](#) está disponible en línea.

Información sobre [Conducir con una Discapacidad](#)

Se puede encontrar más información en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](#).

Consulte **Asistencia Obligatoria: Exenciones para los Niveles de Grado Secundario** en la página 23 para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendiz o una licencia de conducir.

### **Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)**

Keller ISD y cada una de sus escuelas están sujetas a ciertos estándares de responsabilidad bajo las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés) para el Distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés), basado en factores y calificaciones académicas;
- Un Boletín de Calificaciones Escolares (SRC, por sus siglas en inglés) para cada escuela en el Distrito, compilado por TEA;
- El informe de gestión financiera del Distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al Distrito por TEA; y
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federales que es requerida por la ley federal.

La información sobre la responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del Distrito en [Keller ISD Accountability](#). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido en la oficina de administración del Distrito.

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

### **Prueba de la Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10–12)**

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

Póngase en contacto con el administrador de la evaluación de la escuela para obtener información sobre esta oportunidad.

## **Acoso escolar (todos los grados)**

El Distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del Distrito, promoviendo un clima escolar respetuoso; fomentar la denuncia de incidentes de acoso, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de acoso denunciados.

**El acoso** se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica la participación en expresiones escritas o verbales, 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 poner a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

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

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

Si un estudiante cree que ha experimentado acoso o ha sido testigo de acoso a otro estudiante, es importante que el estudiante o los padres notifiquen a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito lo antes posible para obtener asistencia e intervención. La administración investigará cualquier acusación de acoso u otra mala conducta relacionada.

Si los resultados de una investigación indican que se ha producido acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de acoso. El Distrito también se pondrá en contacto con los padres de la víctima y el presunto perpetrador involucrado en las acusaciones de acoso. Se proporcionarán opciones de consejería disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso.

Cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de acoso está prohibida.

El director puede, en respuesta a un caso identificado de acoso, decidir transferir a un estudiante que se haya encontrado involucrado en el acoso a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el Distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el Distrito como víctima de acoso puede solicitar que su hijo sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del Distrito. [Véase también

**Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 17 ]

Una copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y 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).

[Vea **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 17, **Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y**

**Represalias** en la página 40, **novatadas** en la página 55, política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y el plan de mejora del Distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.

### **Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario)**

El Distrito ofrece programas de Educación Profesional y Técnica en Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales; Arquitectura y Construcción; Artes, Audio/Video, Tecnología y Comunicación; Negocios, Marketing y Finanzas; Educación y Formación; Finanzas; Ciencias de la Salud; Hostelería y Turismo; Servicios Humanos; Tecnología de la información; Derecho, Seguridad Pública, Correccionales y Seguridad; Marketing; Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; y Transporte, Distribución y Logística. La admisión a estos programas se basa en el interés del estudiante y la carrera, el programa de estudio y el plan de aprobación.

Es política de Keller ISD no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, el Distrito tomará medidas para asegurar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

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

[Consulte la **Declaración de No Discriminación** en las páginas 67 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

### **Celebraciones (todos los grados)**

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

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que involucran comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten posibles voluntarios para proporcionar alimentos.

[Véase **Alergias alimentarias** en la página 6, 2.]

### **Pautas para el uso de teléfonos celulares (todos los niveles de grado)**

**Resumen:** Keller ISD ha implementado una nueva política de teléfonos celulares destinada a reducir las distracciones de los estudiantes y minimizar las interrupciones en el proceso de aprendizaje. Si bien a los estudiantes se les permite tener teléfonos celulares, deben mantenerlos apagados y guardados en una bolsa, bolso

o mochila durante todo el día escolar. Esto abarca el tiempo de clase desde el primer hasta el último período de instrucción, períodos de pase, descansos para ir al baño y almuerzo.

**Política de la Junta Directiva de Keller ISD:** Todos los estudiantes de KISD deberán adherirse al nuevo teléfono celular, FNCE (LOCAL).

**El Código de Conducta Estudiantil de Keller ISD describe:**

Poseer, usar, dar, vender, comprar u ofrecer vender o comprar artículos prohibidos:

- Usar, exhibir o tener en modo operativo un teléfono celular o dispositivo de telecomunicaciones (vea la definición a continuación) en la escuela durante el día escolar, incluyendo el uso de un teléfono celular para filmar a otros estudiantes y/o empleados del Distrito.
- Juegos electrónicos, iPads, reproductores de MP3, auriculares estéreo, auriculares, cápsulas de aire o cualquier otro equipo electrónico para uso que no esté aprobado.

Definición de dispositivo de telecomunicaciones: Cualquier tipo de dispositivo que: (1) emita una señal audible, vibre, muestre un mensaje o de otra manera convoque o entregue una comunicación al poseedor, o (2) permita la grabación, transmisión y / o recepción de mensajes, voces, imágenes o información en cualquier formato o medio, electrónico o de otro tipo. No incluye una radioafición bajo el control de alguien con una licencia de radioaficionado.

**Expectativas del distrito:**

- **Uso del dispositivo:** Los teléfonos celulares y otros dispositivos de telecomunicaciones deben estar apagados durante el horario escolar. Está prohibido poner un dispositivo en vibración o usarlo para enviar mensajes de texto, excepto antes y después de la escuela.
- **Audífonos y dispositivos Bluetooth:** No se permite el uso de auriculares, audífonos y audífonos con capacidad Bluetooth en el campus, excepto para fines educativos aprobados por los maestros.
- **Áreas restringidas:** Los teléfonos celulares y dispositivos de telecomunicaciones no se pueden usar en pasillos, baños o áreas comunes durante todo el día escolar.
- **Prohibición de grabación:** Grabar a cualquier persona o cualquier situación usando un teléfono celular o dispositivo de telecomunicaciones, incluidas peleas o altercados, está estrictamente prohibido.
- **Protocolo de confiscación:** Un miembro del personal puede confiscar un teléfono celular o dispositivo de telecomunicaciones si suena, vibra, se usa sin permiso o si se encuentra en uso en el campus durante el horario escolar, excepto antes y después de la escuela.
- **Requisito de almacenamiento:** Todos los teléfonos celulares y dispositivos de telecomunicaciones deben guardarse en una mochila, bolso o bolsa durante el horario escolar. No está permitido llevar dispositivos en el cuerpo.
- **Acceso a simulacros de emergencia:** Durante los simulacros de emergencia, los estudiantes pueden llevar su mochila, bolso o bolsa, asegurando el acceso a su teléfono celular para emergencias.
- **Situaciones de emergencia:** En caso de una emergencia, los estudiantes pueden usar los teléfonos escolares designados o pedir permiso al personal de la escuela para acceder a sus teléfonos celulares.
- **Apoyo a los maestros:** Se requiere que todos los miembros del personal se adhieran a las expectativas del distrito de mantener un ambiente libre de teléfonos celulares para los estudiantes. Además, pedimos que todos los maestros modelen esta expectativa durante el tiempo de instrucción.

**Consecuencias disciplinarias: Campus de escuelas secundarias: (A partir del 26 de agosto de 2024)**

Primera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Detención (almuerzo, antes de la escuela o después de la escuela)</b>
Segunda Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Escuela de los Sábados</b>



Tercera Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Un día de ISS (suspensión dentro de la escuela) y el estudiante ya no estará exento de los exámenes finales de semestre.</b>
Cuarta Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Tres días de ISS (suspensión dentro de la escuela) y el estudiante ya no estará exento de los exámenes finales de semestre.</b>
Quinta Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Cinco días de colocación de DAEP (Colocación en Escuela Alternativa Disciplinaria): se aplican todas las reglas y expectativas de DAEP</b>
Sexta Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Treinta días de colocación de DAEP (Colocación en Escuela Alternativa Disciplinaria): se aplican todas las reglas y expectativas de DAEP</b>

**Consecuencias de la disciplina: Escuelas intermedias y secundarias (a partir del 26 de agosto de 2024)**

Primera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día
Segunda Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Detención (almuerzo, antes de la escuela o después de la escuela)</b>
Tercera Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Un día de ISS (El estudiante ya no estará exento de los exámenes finales de semestre)</b>
Cuarta Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Dos días de ISS (el estudiante ya no estará exento de los exámenes finales de semestre); Se requerirá que el estudiante entregue el teléfono a la oficina principal por el resto del año escolar</b>
Ofensas adicionales	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Discreción del administrador siguiendo el Código de Conducta del Estudiante para el Mal Comportamiento Persistente</b>

**Consecuencias de la disciplina: Escuelas primarias (a partir del primer día de clases)**

Primera ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día
Segunda Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Detención (almuerzo, antes de la escuela o después de la escuela)</b>
Tercera Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Un día de ISS (suspensión dentro de la escuela)</b>

Cuarta Ofensa	Confiscación del teléfono; Administrador contacto padre; Teléfono celular/dispositivo mantenido en la oficina hasta el final del día; <b>Dos días de ISS (suspensión dentro de la escuela); Se requerirá que el estudiante entregue el teléfono a la oficina principal por el resto del año escolar</b>
---------------	---

## **Abuso Sexual Infantil, Trata de Personas y Otros Casos de Maltrato de Niños (Todos los Grados)**

El Distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil y otros tipos de maltrato de niños, al que se puede acceder en Keller ISD, política de la junta [FFG (Local)]. Por favor, póngase en contacto con su consejero escolar para obtener información adicional. Como padre, es importante que esté atento a las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. La trata de personas 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 hacer 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.

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

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

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

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Véase **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y**

**Represalias** en la página 40 y **Consentimiento a las instrucciones sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** en la página 9.]

### **Señales de advertencia de la trata de personas**

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abusos sexuales, 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 de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes 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, los hábitos, los grupos de amigos, el vocabulario, el comportamiento y la actitud;
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fugas;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- Parejas románticas mayores.
- Otras señales de advertencia de la trata laboral de niños incluyen:
- No ser remunerado, pagado muy poco o pagado solo a través de propinas;
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- Tener una deuda grande y no poder pagarla;
- No tener pausas 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 que figura como cuidador de un estudiante; y
- Un deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite hacerlo.

[Véase el **Consentimiento a las instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** en la página 9.]

### **Denunciar y responder al abuso sexual, la trata de personas y otros malos tratos a niños**

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

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

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

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

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

### **Más recursos sobre el abuso sexual, la trata de personas y otros malos tratos a los niños**

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

- [Hoja informativa del Portal de Información sobre el Bienestar Infantil](#)
- [KidsHealth, Para Padres, Abuso Infantil](#)
- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](#)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](#)
- [Abuso Sexual Infantil: Una Guía para Padres de la Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual](#)
- [Centro Nacional de Entornos Seguros de Apoyo para el Aprendizaje: Tráfico de Trabajo Infantil](#)

### **Rango de la clase/Estudiante de mayor rango (solo niveles de grado**

**secundario)** Consulte el sitio web de Consejería del Distrito en:

<https://www.kellerisd.net/departments/counseling>

[Consulte la política EIC para obtener más información.]

### **Horarios de clases (solo para grados secundarios)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Ocasionalmente se pueden hacer excepciones por parte del director de la escuela para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplen con criterios específicos y reciben el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

[Consulte **Cambios** de horario en la página 75 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

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

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

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación [ver **Programa de Graduación de la Fundación** en la página 51]; o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT y/o SAT.

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

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

Como lo ha hecho desde 2019, la Universidad de Texas en Austin continuará admitiendo automáticamente a estudiantes elegibles de Texas en el 6% superior de su clase de graduados de la escuela secundaria. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holístico.

Según lo requiera la ley, el Distrito proporcionará una notificación por escrito con respecto a:

- Admisión automática a la universidad;
- Requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera;
- Beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera; y
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria de Texas First y el Programa

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

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

[Consulte la información sobre el **rango de clase/estudiante con la clasificación más alta** en línea en [Keller ISD Grade Point Averages](#) específicamente relacionada con cómo el Distrito calcula el rango de un estudiante en clase y los requisitos para **Graduación** en la página 50 para información asociada con el programa de graduación de la fundación.]

[Consulte **Estudiantes en la Tutela del Estado (Cuidado de crianza)** en la página 18 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para los estudiantes en cuidado de crianza.]

### **Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario)**

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

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, Colocación Avanzada (AP) o preparatorios para la universidad;
- Inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Tarrant County College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus;
- Ciertos cursos de CTE; y
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades.

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

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

## **Comunicaciones (todos los grados)**

### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

El Distrito se basará en la información de contacto registrada en el Distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir salida temprana, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a un clima severo, otra emergencia o una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 72 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 por mensajes automatizados 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 específicas de su hijo, la escuela de su hijo o el Distrito.

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Véase **Seguridad** en la página 72 para información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

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

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar informalmente 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 de quejas/reclamos de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del Distrito, disponible en línea en [Keller ISD Board Policy](#). Se puede acceder a los formularios de queja en la oficina del director o superintendente.

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

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

Si la inquietud aún no se resuelve, el Distrito proporciona un proceso para que los padres y los estudiantes apelen ante la junta directiva.

## **Conducta (todos los grados)**

### **Aplicabilidad de las Reglas Escolares**

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

Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el Distrito enmiende uno o ambos documentos para fines de instrucción de verano.

### **Coordinador de Comportamiento del Campus**

Cada escuela tiene al menos un coordinador de comportamiento escolar para aplicar técnicas de manejo disciplinario y administrar las consecuencias para cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes.

### **Entregas**

Excepto en emergencias, no se permitirá la entrega de paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado. El estudiante puede recoger el paquete de la oficina principal durante un período de paso o almuerzo. Las entregas de comida de empresas como DoorDash o UberEats no están permitidas.

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

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

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

La interrupción de las clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en o dentro de los 500 pies de la propiedad del Distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes;
- Tratar de atraer a un estudiante para que se aleje de, o para evitar que un estudiante asista, a una clase o actividad requerida; y
- Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del Distrito o operados por él también se considera una interrupción.

## **Eventos Sociales**

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

A un estudiante que asiste a un evento social se le puede pedir que firme su salida cuando se vaya antes del final del evento y no será readmitido.

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

## **Asesoramiento**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones 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, monitorea y administra el propio desarrollo educativo, profesional, personal y social del estudiante; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

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

## **Consejería Académica**

### ***Niveles de grado de escuela primaria, intermedia y secundaria***

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

En el 7° u 8° grado, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

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

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

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación



profesional y técnica (CTE) y la importancia de la educación postsecundaria.

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

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener un aval y completar el programa de la fundación con el nivel distinguido de logro;
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria;
- Elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitarla;
- Admisión automática a los colegios y universidades de Texas financiados por el estado;
- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS;
- Disponibilidad de programas del Distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para la matrícula y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en hogares de acogida; y
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar para experiencia, educación y entrenamiento militar.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza laboral después de la graduación o las oportunidades de la escuela técnica y de oficios, incluidas las oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Consulte **Becas y subvenciones** en las páginas 55 para obtener más información.]

### **Consejería Personal (Todos los Grados)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluidos problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Véanse **Apoyo a la salud mental** en la página 59, **Abuso sexual infantil, trata de personas y otros malos tratos a los niños** en la página 31 y **Violencia en el noviazgo** en la página 40.]

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

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

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

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia pero que no recibió crédito o una

calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta de fideicomisarios del Distrito sobre el conocimiento y las habilidades esenciales definidas para ese curso o materia.

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

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

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

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

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

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

Los exámenes ofrecidos por el Distrito son aprobados por la junta de fideicomisarios del Distrito. Las ventanas de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del Distrito y en el sitio web del Distrito.

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

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

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

### **Aceleración de Kindergarten**

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 de edad al comienzo del año escolar sea asignado inicialmente al jardín de infantes y evaluado para el grado 1 dentro de las primeras seis semanas del año escolar. Los criterios para la aceleración pueden incluir:

- Puntajes en pruebas de preparación o pruebas de rendimiento que pueden ser administradas por el personal apropiado del Distrito.
- Recomendación del jardín de infantes o preescolar al que ha asistido el estudiante.
- Edad cronológica y desarrollo social y emocional observado del alumno.
- Criterios que el director, el superintendente o la persona designada por el superintendente.

### **Estudiantes de 1° a 5° grado**

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

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

### **Estudiantes en los grados 6–12**

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

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

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

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

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar es mejor atendido, en un ambiente escolar que está libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

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

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

### **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte **Procedimientos para denunciar** en la página 42.

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

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

- Agresiones físicas o sexuales;

- Insultos;
- Humillaciones;
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante;
- Destruir la propiedad que pertenece al estudiante;
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- Amenazas de dañar a la pareja de citas pasada o actual de un estudiante;
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares;
- Acechando; o
- Animar a otros a participar en estos comportamientos.

De acuerdo con la ley, cuando el Distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del Distrito notificará inmediatamente a los padres de 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 de la Procuradora General de Texas [reconoce y responde al folleto sobre violencia en el noviazgo](#)
- Los CDC Prevención de la [Violencia en el Noviazgo Adolescente](#)

[Véase **el Consentimiento a las instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** en la página 9.]

## **Discriminación**

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

## **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a:

- 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, intimidatoria o humillante;
- Bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores;
- Agresión física o agresión;

- Grafitis o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o
- Otros tipos de conductas agresivas como robos o daños a la propiedad.

### **Acoso sexual y acoso por razón de sexo**

El acoso sexual y el acoso por motivos de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual;
- Insinuaciones sexuales;
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y
- Otras conductas, comunicaciones o contactos por motivos sexuales.

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

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

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

- Bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores;
- Agresión física o agresión;
- Conducta amenazante o intimidatoria; o
- Otros tipos de conductas agresivas como robos o daños a la propiedad.

### **Represalia**

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

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

### **Procedimientos de presentación de informes**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El informe puede ser hecho por los padres del estudiante. [Consulte la política FFH

(LOCAL) y (ANEXO) para conocer otros funcionarios del Distrito apropiados a quienes hacer un informe.]

Al recibir un informe, el Distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo definido por la política FFH. De lo contrario, el Distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen acoso, según lo define la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política de acoso, también se llevará a cabo una investigación de acoso. [Véase **Bullying** en la página 27]

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

### **Investigación de la denuncia**

Las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán de inmediato.

En la medida de lo posible, el Distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, es posible que sea necesario divulgar información limitada para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si una agencia policial u otra agencia reguladora notifica al Distrito que está investigando el asunto y solicita que el Distrito retrase su investigación, el Distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

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

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

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del Distrito dentro de los parámetros y límites permitidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad 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**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** en la página 40.]

### **Aprendizaje a distancia (todos los grados)**

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

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o en 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 créditos en un curso o materia, el estudiante debe recibir el permiso del director antes de inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el Distrito puede no reconocer y aplicar el curso o la materia hacia los requisitos de graduación o

el dominio de la materia.

Póngase en contacto con el consejero de su campus para obtener información adicional sobre las oportunidades de aprendizaje a distancia. [Véase **Aprendizaje en línea** en la página 68.]

### **Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)**

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

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasar, no jugar". [Véase **Actividades y organizaciones extracurriculares** en la página 47.] Además, un

el estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero escolar.

Una copia de la política de EHDE que aborda el aprendizaje a distancia se distribuirá a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con la administración del campus.

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

### **Materiales Escolares**

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

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

### **Materiales no escolares**

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

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela o de la persona designada antes de vender, publicar, circular o distribuir más de diez copias de materiales escritos, folletos, fotografías, fotografías, fotografías, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora.

Cada director de la escuela designará horas, lugares y medios por los cuales la literatura no escolar que sea apropiada para la distribución puede estar disponible o ser distribuida por los estudiantes a los estudiantes u otras personas en la escuela del director. [Ver políticas en FNAA.]

Un estudiante puede apelar la decisión del director de acuerdo con la política FNG (LOCAL).

Cualquier estudiante que publique material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales que se muestren sin la aprobación del director serán eliminados.

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

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, fotografías, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el Distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al Distrito no serán vendidos, circulados, distribuidos o publicados en las instalaciones del Distrito por ningún 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 no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser presentado al Departamento de Comunicaciones del Distrito para su revisión previa.

El Director Ejecutivo de Comunicaciones o la persona designada aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciban los materiales.

Cada director de escuela designará horarios, lugares y medios por los cuales la literatura no escolar que sea apropiada para su distribución, según lo dispuesto en esta política, puede estar disponible o distribuida a los estudiantes u otras personas en la escuela del director.

El Superintendente o la persona designada designará horarios, lugares y medios para la distribución de literatura no escolar en las instalaciones del Distrito que no sean los campus escolares, de acuerdo con esta política.

No se requerirá revisión previa para:

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

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

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

El código de vestimenta de Keller ISD se establece para evitar interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad. Se espera que todos los estudiantes se vistan de manera respetuosa dentro de los estándares aceptables de la comunidad y de tal manera que contribuyan a la atmósfera académica, no la menosprecien.

Keller ISD espera que todos los estudiantes se vistan de una manera que sea apropiada para el día escolar y para cualquier evento patrocinado por la escuela. Nuestro Código de Vestimenta Estudiantil está diseñado para lograr varios objetivos:

- Mantener un ambiente de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, como química/biología, danza o educación física.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia al alcohol, las drogas o la parafernalia relacionada u otras conductas o actividades ilegales.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que interfieran con el funcionamiento de la escuela, interrumpan el proceso educativo, invadan los



derechos de otros o creen un riesgo razonablemente previsible de dicha interferencia o invasión de derechos.

- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente puedan interpretarse como profanos, racistas, lascivos, vulgares u obscenos, o que razonablemente puedan interpretarse como palabras de lucha, discursos que inciten a otros a una acción ilegal inminente, discursos difamatorios o amenazas a otros.

### **Principio básico:**

La ropa debe cubrir la ropa interior. La tela que cubre todas las partes íntimas debe estar completamente cubierta. Aunque el escote no tiene requisitos específicos de cobertura, no se permiten escotes pronunciados. Todos los artículos enumerados en las categorías "debe usarse" y "puede usarse" a continuación deben cumplir con este principio básico.

### **Los estudiantes deben usar:**

- Prendas de vestir que incluyen tanto una camisa con pantalones, vestido, falda o equivalente como zapatos.
- Las camisas y vestidos deben tener tela en la parte delantera y en los laterales.
- La ropa debe cubrir la ropa interior.
- Las telas que cubren todas las partes íntimas no deben verse a través.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluida la educación física, los laboratorios de ciencias, los cursos de CTE y otras actividades en las que existan peligros únicos.

### **Los estudiantes no pueden usar:**

- Camisas/blusas sin tirantes, sin espalda, con cabestro, con el vientre desnudo o con tirantes finos
- Pijama (a menos que el campus lo designe)
- Sombreros, capuchas, gorras, viseras o prendas similares a sombreros similares (a menos que lo apruebe la administración)
- Lenguaje o imágenes violentas
- Imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal)
- Discursos de odio, blasfemias, pornografía
- Imágenes o lenguaje que cree un entorno hostil o intimidatorio basado en cualquier clase protegida o grupos sistemáticamente marginados
- Cualquier prenda que revele ropa interior visible
- Trajes de baño (excepto cuando se requiera en clase o práctica atlética)
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o que podrían usarse como arma
- Cualquier artículo que oscurezca la cara o las orejas (excepto como observancia religiosa o para mitigar los riesgos para la salud asociados con la propagación de enfermedades transmisibles)

Para eventos especiales, definidos por la administración del campus, se pueden establecer requisitos de vestimenta específicos. Cuando hay una pregunta sobre la vestimenta o la apariencia de un estudiante, el administrador del edificio y el personal de la escuela usarán su discreción con respecto al código de vestimenta. Los estudiantes deben cumplir con la decisión del administrador a cargo y hacer cualquier cambio de vestimenta y/o aseo que se requiera.

### **Soluciones para abordar el código de vestimenta**

Si un estudiante no está siguiendo el código de vestimenta, el administrador/miembro del personal debe dirigirse al estudiante en privado para encontrar una solución utilizando las siguientes pautas:

- Los estudiantes tendrán la opción de retirar los artículos y accesorios que no se ajusten al código de vestimenta.
- Se les pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse más según el código durante el resto del día.
- A los estudiantes se les proporcionará ropa escolar temporal para que se vistán más según el código durante el resto del día.
- Si es necesario, se puede llamar a los padres/tutores de los estudiantes durante el día escolar para que traigan ropa alternativa para que el estudiante la use durante el resto del día escolar.

Los administradores de la escuela pueden hacer los ajustes apropiados en el código de vestimenta para adaptarse a las necesidades únicas de una escuela o a las necesidades de los estudiantes. La administración del campus empleará los procedimientos disciplinarios apropiados para llevar a cabo y hacer cumplir esta política.

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

## **Dispositivos electrónicos: propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

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

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de red del Distrito está restringido solo para 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 la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o de otro modo ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la policía.

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

consecuencias del sexting.

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

### **Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)**

[Véase **Graduación** en la página 51 y **Pruebas estandarizadas** en la página 77.]

### **Bilingües Emergentes (Todos los Grados)**

Un estudiante que se identifica como Bilingüe Emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del Distrito. Un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC, por sus siglas en inglés), compuesto por personal del Distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para los servicios. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, a la espera de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará la batería de evaluaciones de competencia lingüística LAS aprobada por el estado. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Los resultados de las evaluaciones TELPAS y STAAR se considerarán para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para las evaluaciones exigidas por el estado. El STAAR español, como se menciona en **las Pruebas Estandarizadas** en la página 78, puede administrarse a un estudiante de inglés hasta el 5º grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) también se administrará a los estudiantes de inglés que califiquen para los servicios.

Si un estudiante es considerado un aprendiz de inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

### **Actividades y organizaciones extracurriculares (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. Consulte la Política de la Junta FM (LOCAL) para obtener más información.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes usen el transporte proporcionado por el Distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Véase **Transporte** en la página 82.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga

Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, deportiva o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de Información para Padres (<https://www.uil-texas.org/athletics/manuals>) de UIL en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si lo solicita.

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

[Consulte [UIL Texas](#)] para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por

UIL.] Además, los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares

- Un estudiante que reciba al final de un período de calificación una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica, que no sea una Colocación Avanzada; o un curso de honores o de doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o 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 individualizado (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares. [Política de UIL para estudiantes que califican para educación especial o §504](#)
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- A un estudiante se le permite en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al Distrito, un máximo de cinco ausencias para la competencia posterior al Distrito antes del estado y un máximo de dos ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

## **Normas de comportamiento**

Los patrocinadores de organizaciones extracurriculares y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de entrenamiento y atletismo pueden establecer estándares de comportamiento, incluidas las consecuencias por mal comportamiento, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, 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 comportamiento de la organización.

## **Cargos y Elecciones**

Ciertas organizaciones y grupos llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles.

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

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios materiales, como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. Es posible que también se requiera que un estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Entradas a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, y similares.
- Compró voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el Distrito.
- Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o atrasados.
- Tarifas de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos con créditos que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del Distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo durante el año escolar regular.
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con 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).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud de dicha exención se puede hacer a la administración del campus. [Consulte la política FP para obtener más información.]

### **Recaudación de fondos (todos los grados)**

Es posible que se permita a los grupos o clases de estudiantes y/o a los grupos de padres llevar a cabo campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

### **Zonas Libres de Pandillas (Todos los Grados)**

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente

categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad o patio de recreo del campus propiedad o arrendado por el Distrito.

### **Acoso por razón de sexo**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** en la página 40.]

### **Clasificación por nivel de grado (solo para los grados 9–12)**

Después del grado 9, los estudiantes se clasifican de acuerdo con el número de créditos obtenidos para la graduación.

<b>Créditos obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
6	Grado 10 (Segundo año)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

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

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

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

[Consulte **Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 71 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

### **Graduación (solo para los niveles de grado secundario)**

#### **Requisitos para obtener un Diploma**

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del Distrito:

- Lograr puntajes aprobatorios en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) o evaluaciones sustitutivas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permita la ley estatal;
- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito

adicional requerido por el Distrito;

- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Demostrar competencia, según lo determine el Distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE);
- Completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA, por sus siglas en inglés);
- Instrucción completa en RCP/DEA; y
- Completar la instrucción de Interacción con el Oficial de Policía.

### **Requisitos de los exámenes para la graduación**

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las evaluaciones de EOC en:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,
- Biología, y
- Historia de los Estados Unidos.

Un estudiante que no logre un puntaje suficiente tendrá la oportunidad de volver a tomar una evaluación.

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

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el Distrito proporcionará una solución en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario normal de funcionamiento de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 77.]

### ***Programa de Graduación de la Fundación***

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa de graduación de la fundación. El programa de graduación de la fundación cuenta con avales, que son caminos de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM);

- Negocios e Industria;
- Servicio público;
- Artes y Humanidades; y
- Estudios Multidisciplinarios.

Los endosos obtenidos por un estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación básico con un "nivel distinguido de logro", que refleja la finalización de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos.

Se completará un **Plan Personal de Graduación** para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 55.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de la fundación sin un endoso. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y los padres del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin un endoso. El Distrito aconsejará al estudiante y al

de los beneficios específicos de graduarse con un endoso. El estudiante y los padres del estudiante deben presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un endoso. Un estudiante que desea asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin un endoso satisfará los requisitos de admisión del colegio o universidad deseada por el estudiante.

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

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa de graduación básico, y el Distrito notificará anualmente a los padres de un estudiante de este hecho. Sin embargo, no tomar Álgebra II hará que un estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas y para cierta ayuda financiera y subvenciones mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla con los requisitos del currículo para graduarse bajo el programa básico con el nivel distinguido de logro, incluyendo un endoso, al completar con éxito cursos en el currículo básico de una institución pública de educación superior de Texas. Consulte a su consejero para obtener más información o consulte la Guía de planificación académica de la escuela secundaria en línea en [Keller ISD Counseling](#).

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, que incluyen:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación, un estudiante debe completar un endoso y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. El hecho de que un estudiante haya completado el nivel distinguido de logro es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación física.** Un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de artes del lenguaje en inglés, matemáticas,



ciencias, estudios sociales u otro curso con créditos determinado localmente por el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.

- **Idiomas distintos al inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación de computadoras.
- Un estudiante puede satisfacer uno de los 2 créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso de lenguaje de señas americano.
- En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del Distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Avales disponibles***

Un estudiante debe especificar al ingresar al grado 9 qué endoso desea obtener.

### ***Requisito de Solicitud de Ayuda Financiera***

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Un estudiante no está obligado a completar y presentar una FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta un formulario proporcionado por el Distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante que tiene 18 años de edad o más o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el Distrito que indica que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar

por una buena causa. Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y entregado un TASFA, el estudiante debe presentar:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha procesado de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite;
- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique la finalización de la FAFSA;
- Una copia o captura de pantalla de la página de reconocimiento de la FAFSA;
- Una captura de pantalla de la página de reconocimiento de la presentación de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico);
- Un recibo de reconocimiento de una institución de educación superior (IHE); o
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una IHE.

### ***Planes Personales de Graduación***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria.

El Distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos un endoso y a graduarse con el nivel distinguido de logro. El logro del nivel distinguido de logro da derecho a un estudiante a ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase.

La escuela revisará las opciones de planes de graduación personales con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes del final del grado 9, se requerirá que un estudiante y sus padres firmen un plan de graduación personal que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral, promueva la colocación y el avance profesional, y facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan personal de graduación del estudiante describirá una secuencia de cursos apropiada basada en la elección de aprobación del estudiante.

Por favor, revise [el kit de herramientas de graduación de TEA](#).

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

Cada primavera, el Distrito actualizará a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del currículo para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Nota:** El Distrito puede requerir que se completen ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas secundarias del Distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela regular debe comunicarse con el consejero escolar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el Distrito ofrecerá el curso el año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela desde la cual se solicitaron las transferencias.

### **Certificados de finalización de cursos**

Se emitirá un certificado de finalización de cursos a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación, pero que aún no haya demostrado un rendimiento satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado requeridas para la graduación.

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y salida (ARD, por sus siglas en inglés) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

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

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa de la fundación. Si se modificaron los requisitos del currículo del estudiante para el endoso, el comité ARD del estudiante determinará si el currículo modificado es lo suficientemente riguroso para obtener el endoso. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe tener un desempeño satisfactorio en cualquier evaluación de fin de curso para obtener un endoso.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela

secundaria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Luego, el estudiante puede permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de escuela secundaria, pero solo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

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

### **Actividades de Graduación**

El Distrito tiene el derecho de limitar la participación de un estudiante en las actividades de graduación por violar el Código de Conducta del Distrito.

La participación puede incluir, pero no se limita a un papel de orador, según lo establecido por las políticas y procedimientos del Distrito [Consulte la política FNA (LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de los cursos para la graduación, pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso y que no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si corresponde, podrán participar en

Actividades de graduación. Sin embargo, tener en cuenta que participar en las actividades y ceremonias no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la entrega final de un diploma dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para la graduación.

El Distrito reconocerá en la ceremonia de graduación a los diez estudiantes mejor clasificados. [Para más información, véase la política EIC.]

### **Oradores de Graduación**

Ciertos estudiantes que se gradúan tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para tener un papel de hablante. Los estudiantes elegibles para hablar serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNA(LOCAL) para obtener más información.] [Consulte Estudiantes **oradores** en la página 81 para conocer los estudiantes oradores en otros eventos escolares.]

### **Gastos de graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación, como la compra de invitaciones, anillo, toga y birrete y foto del último año, tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o en el primer semestre del último año. [Véase **Tarifas** en la página 48.]

### **Becas y Subvenciones**

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación de la fundación pueden ser elegibles bajo el Programa de Becas TEXAS y el Programa de Becas Teach for Texas para becas y subvenciones para la matrícula y las

cuotas de las universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como de instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan temprano también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Para **obtener más información**, consulte Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) en la página 33.

Comunícate con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

## **Acoso**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** en la página 40.]

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

Las novatadas se definen como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o que actúa 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, incluidos:

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

El Distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito penal si una persona realiza novatadas; solicite, aliente, dirija, ayude o intente ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planeando o que ha ocurrido y no informa de esto al director o superintendente.

[Consulte **Acoso** en la página 27 y las políticas FFI y FNCC para obtener más información.]

## **Salud: física y mental**

### **Enfermedad (todos los grados)**

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

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

Una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños se puede obtener de la

enfermera de la escuela.

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

El Distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS, por sus siglas en inglés) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas condiciones de notificación obligatoria.

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

### **Vacunación (todos los grados)**

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

Para exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS, por sus siglas en inglés) pueden ser aceptados por el Distrito. Puede acceder al [formulario de exención de DSHS](#) en línea o escribiendo a esta dirección:

Sección de Inmunización del Departamento  
Estatad de Servicios de Salud de Texas, Código  
Postal 1946  
Apartado postal 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe ser notariado y presentado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre está buscando 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
- Poliomiélitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- Meningocócica
- Hepatitis A

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

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

de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la matrícula y asistencia a la universidad, consulte

**Meningitis bacteriana** en la página 63.

[Consulte los Requisitos de [inmunización de las escuelas y centros de cuidado infantil de Texas del DSHS](#) y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información.]

### **Piojos (todos los grados)**

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

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

Si la 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 utilizando un champú medicado aprobado por la FDA o un enjuague en crema que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

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

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS, [Manejo de los piojos en entornos escolares y en el hogar](#).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

### **Medicina en la escuela (todos los grados)**

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

El Distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante. De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados y de venta libre en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito y una orden médica firmada.
- Medicamentos recetados de un contenedor de dosis unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito original debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si así lo requiere el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

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

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

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

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

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

Véase también **Alergias alimentarias** en la página 62.

### **Autoinyectores de epinefrina no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que ha sido adecuadamente capacitado administre un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela al que se emitió una orden de delegación permanente no específica del paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens®.

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

El Distrito se asegurará de que en cada escuela un número suficiente de miembros del personal estén capacitados para administrar epinefrina para que al menos una persona capacitada esté presente en la escuela durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el lugar para las actividades patrocinadas por la escuela.

Para obtener más información, consulte FFAC(LOCAL).

## **Esteroides (solo para los niveles de grado secundario)**

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

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

## **Stock Narcan**

De acuerdo con la SB 1462, la Junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que ha sido adecuadamente capacitado administre existencias de NARCAN/naloxona a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una emergencia potencialmente mortal relacionada con una sobredosis o envenenamiento por opioides.

NARCAN/naloxona viene en varias formas de administración, como un aerosol nasal o un inyectable. NARCAN/naloxona es un antagonista opioide que se une a los receptores opioides y bloquea o inhibe los efectos de los opioides que actúan sobre esos receptores. Bajo la SB 1462, cualquier persona puede obtener y poseer NARCAN/naloxona bajo una orden permanente.

El Distrito se asegurará de que en cada escuela secundaria se capacite a un número suficiente de miembros del personal para administrar NARCAN/naloxona para que al menos una persona capacitada esté presente en la escuela durante el horario escolar regular y siempre que el personal esté físicamente en el lugar para las actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar existencias de NARCAN/naloxona a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis o envenenamiento por opioides cuando el medicamento esté disponible.

## **Apoyo a la salud mental (todos los grados)**

El Distrito ha implementado programas para abordar las siguientes preocupaciones de 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 responsables;
- 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 para el comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

Para obtener más información sobre los servicios de consejería de Keller ISD, visite en línea Keller [ISD Counseling Home](#)

Si un estudiante ha sido hospitalizado o puesto en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el Distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la



escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del Distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; Sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que está destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del Distrito que es una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un profesional de la salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información.]

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica** en la página 8. para conocer los procedimientos del Distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** en la página 37 para el programa integral de consejería escolar del Distrito;
- **Recursos de Salud Física y Mental** vaya en línea a la página [de inicio de Consejería de Keller ISD](#) para obtener recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad; y
- **Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes** en la página 66 para las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

## Requisitos de actividad física

### ***PK-5º Grados***

El Distrito se asegurará de que los estudiantes de prekindergarten a 5º grado de día completo realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

### ***6º-8º Grados***

El Distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia realicen 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres o al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres], de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

### ***9º-12º Grados***

Los estudiantes deben obtener 1.0 crédito de educación física, pero no más de 4.0, para cumplir con los requisitos estatales de graduación. Para obtener más información sobre los créditos de educación física para la graduación, visite las [preguntas frecuentes sobre educación física de TEA](#).

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

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

### ***Evaluación de la aptitud física (grados 3–12)***

Anualmente, el Distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso por el cual se otorguen créditos 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 el instructor de educación física de la escuela.

### ***Exámenes de salud física***

#### ***Participación en el atletismo (solo en los niveles de grado secundario)***

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

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

superintendente. Se requiere que este examen se presente anualmente al Distrito.

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

Para obtener más información, [consulte la explicación del UIL sobre el](#) paro cardíaco súbito.

### ***Programa de Exámenes de Detección de la Columna Vertebral***

Las pruebas de detección de la columna vertebral en la escuela ayudan a identificar a los adolescentes con curvatura anormal de la columna vertebral en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral.

Las pruebas de detección de la columna vertebral no son invasivas y se realizan de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán examinados para detectar curvatura anormal de la columna vertebral antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para un seguimiento con su médico.

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

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

Se requiere que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo para la 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 grados)***

Consulte el sitio web del Distrito en [Keller ISD Community Health](#) 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.

[Véase **Inmunización** en las páginas 5y 6.]

#### ***Diabetes***

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

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

Los padres deben notificar al Distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o con el director de la escuela si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de una alergia alimentaria.

El Distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las *Pautas para el Cuidado de Estudiantes con Alergias Alimentarias en Riesgo de Anafilaxia* del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS, por sus siglas en inglés) que se encuentran en el [sitio web de](#) Alergias y Anafilaxia del DSHS.

Cuando el Distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del Distrito en [Keller ISD Health Forms](#).

[Consulte **Celebraciones** en la página 29 y la política FFAF para obtener más información.]

#### ***Convulsiones (todos los grados)***

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 inscribir al estudiante, o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 21 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

### **Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica mientras estén en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. En 2023, la Legislatura de Texas aprobó una nueva ley (HB114) que requiere que los distritos escolares implementen la colocación obligatoria de DAEP para los estudiantes que se encuentren en posesión, usando, vendiendo, dando o entregando cigarrillos electrónicos en las instalaciones escolares o en un evento relacionado con la escuela.

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 las actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

### **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 [Política de la Junta de Keller ISD](#).

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en Crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo al Estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Abuso y Negligencia Infantil: FFG
- Libertad contra la discriminación, el acoso y las represalias: FFH
- Libertad de Intimidación: FFI

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

Los deberes del SHAC van desde recomendar el currículo hasta desarrollar estrategias para integrar el currículo en un programa coordinado de salud escolar que abarque servicios de salud escolar, servicios de asesoramiento, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones para el recreo y bienestar de los empleados.

[Para más información, consulte **las Instrucciones sobre el Consentimiento para la Sexualidad Humana** en la página 8, **el Consentimiento para las Instrucciones sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y el Tráfico Sexual** en la página 9, y las políticas BDF y EHAA.

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

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el Distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del Distrito, comuníquese con el departamento de Servicios de Salud al 817-744-1000.

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

Los deberes, una parte integral del proceso de aprendizaje, apoyan, enriquecen y refuerzan los temas tratados en clase. Los estudiantes deben ser capaces de ver el propósito de la tarea y comprender claramente los requisitos. El Distrito fomenta que se realice una cantidad razonable de trabajo académico en casa para complementar el aprendizaje durante el día escolar.

La tarea también le da al niño y a los padres la oportunidad de compartir el proceso educativo. Cualquier pregunta o inquietud con respecto a la tarea debe dirigirse al maestro.

La responsabilidad del profesor es asignar tareas efectivas y bien planificadas que ayuden al estudiante a dominar los elementos esenciales del curso. Esto incluye proporcionar al estudiante un amplio aviso de las tareas inminentes.

La responsabilidad del estudiante es completar las tareas a tiempo y programar las actividades después de la escuela para que no interfieran con la finalización de las tareas. El estudiante asume la responsabilidad de recuperar el trabajo cuando se ausenta de la clase.

Un padre o tutor es responsable de asegurarse de que el niño complete las tareas. El seguimiento regular de los deberes proporciona una buena visión general de lo que el estudiante está aprendiendo en diversas materias.

La tarea proporciona un canal efectivo de comunicación entre el padre y el maestro.

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

#### **Interrogatorio de los 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 mandante:

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

## **Estudiantes detenidos**

La ley estatal requiere que el Distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o 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 participado en una conducta que indica una necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay 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 Familiares y de Protección 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 en relación con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para tomar a un estudiante bajo custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

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

## **Notificación de violaciones de la ley**

La ley estatal requiere que el Distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido 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 apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido

condenado, recibió enjuiciamiento diferido, recibió 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 una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.

- Todo el personal apropiado del Distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual. [Consulte la política GRAA (LEGAL) para obtener más información.]

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

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

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

Para los estudiantes en la escuela primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante de la escuela le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al aula u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante a través de la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación relativa al motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes en la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, una nota o correo electrónico proporcionado por el padre debe enviarse a la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite abandonar el campus. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina principal y firmar a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

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

A menos que el padre indique al personal del Distrito que libere al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida enumerados anteriormente. Si los padres permiten que un estudiante salga del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue liberado. Bajo ninguna circunstancia un estudiante en la escuela primaria o secundaria será liberado sin compañía.

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

### **Durante el almuerzo**

A ningún estudiante se le permitirá salir de la escuela durante el almuerzo, excepto según lo apruebe el director, caso por caso en respuesta a la solicitud escrita de un padre.

Los estudiantes que abandonen el campus durante el almuerzo o en cualquier otro momento sin aprobación administrativa estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. [Ver políticas en FEE]

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

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por cualquier otra razón, 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 (todos los grados)**

Un estudiante que pierde un artículo debe consultar con la oficina principal del campus o en la casilla de objetos perdidos. El Distrito desalienta traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el Distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. El campus se deshará de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

### **Trabajo de maquillaje**

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

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

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

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Véase **Asistencia para Crédito o Calificación Final** en la página 25.]

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

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos entregados en cualquier clase perdida debido a ausencias. Los maestros pueden asignar una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

### **Trabajo de maquillaje DAEP**

#### ***Niveles de grado de escuela primaria, intermedia y secundaria***

Los estudiantes de una escuela primaria o intermedia que son trasladados a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés) completarán el nivel de grado o el trabajo de curso en el que se inscribieron en el momento de la expulsión.

### **Grados 9–12**

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso del plan de estudios básico en el momento de la transferencia a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de



completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El Distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el Distrito. [Consulte la política FOCA(LLEGAL) para obtener más información.]

### **Trabajo de recuperación de suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)**

#### ***Medios alternativos para recibir cursos***

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

#### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante removido del aula 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 la remoción del aula regular. El Distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el Distrito. [Consulte la política FO(LLEGAL) para obtener más información.]

### **Declaración de No Discriminación (Todos los Niveles de Grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo requiera la ley, el Distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El Distrito proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el Distrito no discrimina ni tiene la obligación de 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 Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a 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 con respecto a la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género:

Si tiene inquietudes sobre la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual o el acoso por motivos de género, consulte la página 4 para obtener la información de contacto del Coordinador del Título IX.

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del Distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el Distrito reciba una notificación 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:

- Si tiene inquietudes sobre la discriminación por motivos de discapacidad, consulte la información de contacto del Coordinador de la Sección 504 de la ADA en la página 4.
- Para todas las demás inquietudes con respecto a la discriminación, consulte la información de contacto del Superintendente en la página 4.

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

## **Aprendizaje en línea**

El Distrito puede ofrecer instrucción remota de acuerdo con las pautas de TEA.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del Distrito sobre el comportamiento de los estudiantes se aplicarán según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

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

### **Trabajando juntos**

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

- Animar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con él todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y llegue a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el Distrito.
- Hablar con el consejero escolar o el director de cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Véase **Consejería Académica** en la página 37.]
- 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. Por lo general, el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Véase **Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 71.]

- Convertirse en voluntario escolar. [Véase **Voluntarios** en la página 84 y política GKG para más información.]
- Participar en las organizaciones de padres de familia de la escuela.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o a nivel de escuela que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con el director de la escuela.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al Distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción de sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros problemas de bienestar. [Véase **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 63 y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Ponerse en contacto 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. La agenda de una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en el frente del edificio de administración de Keller ISD y en línea en las reuniones de la [Junta Directiva de Keller ISD](#) . [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo para grados secundarios)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa, si corresponde, para estacionarse en el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, se pueden emitir permisos de estacionamiento durante todo el año.

A los estudiantes no se les permitirá:

- Velocidad.
- Doble parque.
- Estacione a través de una línea blanca o amarilla.
- Estacione en un carril de incendios.
- Siéntese en los autos estacionados durante el horario escolar.

Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por violación de estas reglas. El Distrito puede remolcar o colocar una abrazadera de rueda en los automóviles que están estacionados en violación de estas reglas.

### **Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio (todos los niveles de grado)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y

el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento. [Véase **Recitando los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y Texas** en la página 12.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio después de la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad de silencio durante ese minuto, siempre y cuando la actividad de silencio no interfiera o distraiga a los demás.

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

[Consulte la política de CE para obtener más información.]

### **Oración (todos los grados)**

Cada estudiante tiene derecho a orar individual, voluntaria y en silencio o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y retención**

Un estudiante será promovido solo sobre la base de los logros académicos o la competencia. Al tomar decisiones de promoción, el Distrito considerará:

- Recomendación del profesor,
- Grados
- Puntuaciones en evaluaciones referenciadas por criterios o exigidas por el estado, y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el Distrito.

### **Niveles de Primaria, Intermedia y Media**

En kindergarten, la promoción al siguiente nivel de grado será determinada por el dominio del estudiante de los objetivos de aprendizaje del nivel de grado. Un comité de la escuela compuesto por el director, el subdirector, el maestro del estudiante y el padre del estudiante revisará la información relevante del estudiante y tomará una decisión con respecto a la promoción para cualquier estudiante considerado para la retención.

En el grado 1, los estudiantes serán evaluados en una lista de habilidades basadas en los conocimientos y habilidades esenciales. La promoción se basará en el dominio significativo de las habilidades, según lo determine el maestro del estudiante. Un comité de la escuela compuesto por el director, el subdirector, el

El maestro y los padres del estudiante revisarán la información relevante del estudiante y tomarán una decisión con respecto a la promoción para cualquier estudiante considerado para la retención.

En los grados 2 a 8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, con una calificación promedio de 70 o más requerida en artes del lenguaje y

matemáticas.

Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes matriculados en el grado 5 deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 5 en inglés o español.

Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes matriculados en el grado 8 deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación de inglés del grado 8.

Si un estudiante en el grado 5 u 8 está inscrito en un curso que obtiene créditos de escuela secundaria y para el cual se administrará una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación relevante de los grados 5 u 8. En su lugar, el estudiante realizará la evaluación EOC correspondiente.

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que el estudiante recibirá una evaluación obligatoria por el estado, el estudiante deberá tomar una evaluación obligatoria estatal aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

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

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

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado basado en la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Véase **Clasificación del nivel de grado** en la página 50.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Véase **Graduación** en la página 50 y **Pruebas estandarizadas** en la página 77.]

### **Liberación de estudiantes de la escuela**

[Véase **Abandonar el campus** en la página 65.]

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

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

Al final de las primeras cuatro semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en cualquier materia/curso está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de rendimiento. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le solicitará a los padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros pueden ejecutar un informe que muestra cuándo los padres han accedido a su libro de calificaciones electrónico para asegurarse de que se vean los informes de progreso y las boletas de calificaciones. Si un padre no puede ver el progreso de su estudiante electrónicamente, puede solicitar una copia impresa de la oficina principal de la escuela.

### **Conferencias de Padres**

Todos los maestros harán un esfuerzo de buena fe para reunirse con los padres de los estudiantes que experimentan dificultades académicas en cada período de informe de progreso. Un esfuerzo de buena fe se define como múltiples intentos utilizando múltiples modalidades. La documentación electrónica de cada conferencia o intentos de conferencia se mantendrá archivada en el campus.

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del Distrito. [Véase **Pautas de calificación** en la página 50 y la política EIA(LOCAL) para obtener más información.]

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

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

Es posible que se requiera que los padres firmen las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios y los devuelvan a la escuela dentro del período de tiempo establecido por la administración del campus. El Distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. Una firma electrónica será aceptada por el Distrito, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento en su lugar.

## **Represalia**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** en la página 40.]

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

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

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todas las normas de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante o establecido por los empleados del Distrito.

## **Informes en línea**

Permanezca alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del Distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad enviando un informe en línea en [Keller ISD Crime Stoppers](#)

- 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 lesiones a su hijo.

### **Seguros para Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE)**

El Distrito puede comprar cobertura de seguro de accidentes, responsabilidad civil o automóvil para estudiantes y empresas involucradas en los programas CTE del Distrito.

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

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

### **Capacitación en preparación: RCP y detener la hemorragia**

El Distrito ofrecerá anualmente instrucción en RCP al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que resulte en la certificación de RCP.

El Distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7° a 12° grado instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte:

- [El Departamento de Seguridad Nacional detiene la hemorragia](#)
- [Detengan la hemorragia de Texas](#)

### **Tratamiento médico de emergencia e información**

Cada año, se les pide a todos los padres que completen 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 y similares).

El Distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye el 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;
- No se puede contactar con esa persona; y
- Esa persona no le ha dado al Distrito una notificación real de lo contrario.

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

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

### **Información de Emergencia sobre el Cierre de Escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el Distrito necesite notificar a los padres sobre la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido a una escuela debido a un clima severo, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El Distrito se basará en la información de contacto registrada en el Distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. 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 la escuela debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el Distrito también alertará a la comunidad a través de los sitios web de la escuela/Distrito, Blackboard Messenger, mensaje de correo de voz o sitios de redes sociales del Distrito, según corresponda.

[Consulte **Comunicaciones de emergencia automatizadas** en la página 35.]

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

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 77.]

### **Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia y secundaria)**

Comuníquese con la oficina de consejería para obtener información sobre cómo se pueden cambiar los horarios de clases, así como los plazos para solicitar un cambio de horario.

### **Instalaciones de la escuela**

#### **Plan de Manejo de Asbesto (Todos los Grados)**

El Distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del Distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del Distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el Distrito al 817-744-3950.

#### **Servicios de Alimentos y Nutrición (Todos los Grados)**

El Distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas todos los días de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El Distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

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

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la



cuenta de comidas de un estudiante se agota, el Distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el

Período de gracia establecido por la junta escolar. El Distrito presentará a los padres un cronograma de pagos para cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratuitas o reducidas.

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

### ***Máquinas expendedoras (todos los grados)***

El Distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte la política de FFA en la [Política de la Junta de Keller ISD](#)

### **Plan de Manejo de Plagas (Todos los Grados)**

Se requiere que el Distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el Distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para manejar las plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos 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.

### **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 antes o después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del Distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

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

Durante las horas de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula para cualquier propósito. La falta de obtención de un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

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

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

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

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

### **Reuniones de grupos no curriculares (solo en los grados secundarios)**

Se permite que los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados y dirigidos por estudiantes se reúnan durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

El Distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

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

El Distrito puede requerir una cuota por la participación del estudiante en una excursión que no sea necesaria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como el transporte, la admisión y las comidas; Sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera.

El Distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

### **Búsquedas**

#### **Búsquedas en general (todos los niveles de grado)**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del Distrito pueden realizar registros ocasionales.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del Distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

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

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta del Estudiante, un funcionario del Distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del Distrito.

#### **Propiedad del Distrito (Todos los Grados)**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el Distrito y artículos similares son propiedad del

Distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro 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)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el Distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales cuando ingresen a un campus del Distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)**

El uso del equipo propiedad del Distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el Distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

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

[Consulte la política de **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos** y FNF (LEGAL) para obtener más información.]

### **Perros entrenados (todos los grados)**

El Distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las pruebas de detección realizadas por perros entrenados no se anunciarán con antelación. 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 va a ser revisada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un objeto o un área, puede ser registrado por los funcionarios del Distrito.

### **Vehículos en el campus (solo para los niveles de grado secundario)**

Un estudiante tiene total responsabilidad por la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del Distrito y debe asegurarse de que esté cerrado y que las llaves no se entreguen a otras personas. [Véase también el Código de Conducta Estudiantil.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del Distrito están bajo la jurisdicción del Distrito. Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento que exista una sospecha razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, se contactará a los padres del estudiante. Si un registro también es rechazado por los padres del estudiante, el Distrito entregará el asunto a la policía. El Distrito puede, en ciertas circunstancias, ponerse en contacto con la policía incluso si se concede permiso para registrar.

### **Acoso sexual**

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en el noviazgo** en la página 40.]

## **Programas Especiales (Todos los Grados)**

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de acogida, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes migrantes y estudiantes con discapacidades. El director o 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 al 817-744-1000.

El Programa de Libros Parlantes [de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas](#) proporciona audiolibros gratuitos a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

## **Pruebas estandarizadas**

### **Grados Secundarios**

#### ***SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba Universitaria Americana)***

Muchas universidades exigen el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero escolar temprano durante su tercer año para aprender sobre estas evaluaciones y determinar el examen apropiado a tomar. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en el expediente académico del estudiante bajo el programa de graduación básico y pueden calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

#### **Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSIA2)**

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamado Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSIA2). El TSIA2 evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes universitarios en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del Distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir a ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

#### **TELPAS (Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas)**

TELPAS evalúa el progreso que los estudiantes de inglés logran 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.

#### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)**

##### **Grados 3–8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, se requiere que los estudiantes en ciertos

niveles de grado tomen la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Artes del Lenguaje y Lectura, anualmente en los grados 3–8
- Ciencias en 5º y 8º grado
- Estudios Sociales en el grado 8

La Alternativa 2 de STAAR está disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles en los grados 3-5 para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

### ***Falta de rendimiento satisfactorio en lectura o matemáticas del examen STAAR***

Si un estudiante en los grados 3-8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el Distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a la instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el Distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para la instrucción acelerada que permita 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 desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Solicitar que el Distrito considere asignar al estudiante a un maestro de aula en particular en el área temática aplicable, si hay más de un maestro de aula disponible.
- Presentar una queja o reclamo con respecto al contenido o la implementación del plan educativo del ALC. Consulte **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 35 y FNG (LOCAL).

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

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que el estudiante recibirá una evaluación obligatoria del estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación obligatoria del estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Un estudiante en los grados 3-8 será 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 otros clasificados como aprendices de inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

### ***Planes Personales de Graduación - Estudiantes de Escuela Intermedia***

Para un estudiante de secundaria que no se desempeña satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que el Distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos;

- Identificar los objetivos educativos del estudiante,
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante, y
- Esbozar un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

[Consulte la política EIF(LEGAL) en la [Política de la Junta de Keller ISD](#) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte **Planes personales de graduación** en la página 53 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de escuela secundaria.]

### ***Cursos de Secundaria Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)***

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR se administran para los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitan las leyes y reglas estatales.

Hay tres períodos de prueba durante el año en los que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas se producen en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

La Alternativa 2 de STAAR está disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y salida (ARD, por sus siglas en inglés) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante.

[Véase **Graduación** en la página 50.]

### ***Falta de rendimiento satisfactorio en un EOC***

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en un EOC, el Distrito proporcionará instrucción acelerada.

El hecho de que un estudiante no asista a la instrucción acelerada puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida.

### **Grupos de estudiantes (todos los niveles de grado)**

Los grupos y actividades estudiantiles complementan y enriquecen la programación académica al proporcionar oportunidades para la colaboración, el liderazgo y el servicio.

[Consulte FM(LOCAL) para obtener información adicional.]

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

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el Distrito proporcionará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en cuidado de crianza temporal (custodia temporal o permanente del estado, a veces referida como cuidado sustituto).

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del Distrito al

817-744-1000. [Véase **Un estudiante en la tutela del estado (cuidado de crianza)**

**en la página 18.**]

### **Estudiantes sin hogar (todos los grados)**

Se anima a los padres a informar al Distrito si su hijo está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace McKinney-Vento del Distrito, Leigh Cook, al 817-744-1000

[Véase **Un estudiante que no tiene hogar** en la página 19.]

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

Por la presente, el Distrito crea un foro público limitado para los estudiantes oradores en todos los eventos escolares en los que un estudiante debe hablar públicamente. Para cada orador, el Distrito establecerá un límite de tiempo máximo razonable y apropiado para la ocasión.

Un "evento escolar" es un evento o actividad patrocinada por la escuela que no constituye parte de la instrucción requerida para un segmento del currículo de la escuela, independientemente de si el evento se lleva a cabo durante o después del día escolar.

"Hablar públicamente" significa dirigirse a una audiencia en un evento escolar usando las propias palabras del estudiante. Un estudiante no está usando sus propias palabras cuando el estudiante está leyendo o interpretando un guión aprobado, está entregando un mensaje que ha sido aprobado con anticipación o supervisado por los funcionarios escolares, o está haciendo breves presentaciones o anuncios

[Consulte **Graduación** en la página 51 para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades para hablar.]

### **Escuela de verano (todos los grados)**

La intervención de verano puede estar disponible para aquellos estudiantes que no tienen éxito en los exámenes STAAR. A nivel de escuela secundaria, los estudiantes que no cumplen con las expectativas en ninguno de los cinco exámenes EOC tienen la oportunidad de participar en intervenciones antes de la repetición de exámenes de junio. Los estudiantes de secundaria que no aprueben una clase básica requerida para graduarse pueden tener la oportunidad de participar en oportunidades de recuperación de créditos durante el mes de junio. Los detalles de estos programas estarán disponibles en la escuela de su estudiante en la primavera.

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

Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo, preparados para comenzar el día escolar. Las tardanzas excesivas caen bajo la ley de ausentismo escolar y podrían resultar en una remisión al Programa de Prevención de Ausentismo Escolar del Distrito. Se implementarán los siguientes procedimientos con respecto a las tardanzas de los estudiantes al comienzo del día escolar:

- Un estudiante llegará tarde inmediatamente después de que suene la última campana para comenzar el día escolar.
- Si se desarrolla un patrón de tardanzas matutinas para el comienzo del día escolar, un estudiante puede ser referido a la administración de la escuela o al comité de asistencia de la escuela para revisar las posibles acciones, intervenciones o consecuencias.
- Si se desarrolla un patrón de licencia temprana para el final del día escolar, un estudiante puede ser referido a la administración de la escuela o al comité de asistencia de la escuela para que lo revise  
Posibles acciones, intervenciones o consecuencias.
- Los problemas habituales de tardanzas matutinas pueden ser referidos al oficial de Participación Estudiantil del Distrito apropiado para una posible acción judicial que involucre al padre/tutor del niño.
- Las consecuencias adicionales asociadas con las tardanzas matutinas y las acciones posteriores se tratarán como una decisión administrativa del campus.
- Las tardanzas resultantes de las inclemencias del tiempo pueden ser eximidas a discreción del director de la escuela.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado)**

Los materiales didácticos son todos los recursos utilizados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, cuadernos de trabajo, software informático o servicios en línea.

El Distrito selecciona los materiales didácticos de acuerdo con la ley y política estatal de EFA.

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

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el Distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el



daño sea pagado por los padres. Sin embargo, se le proporcionarán al estudiante los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

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

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El Distrito tiene un proceso de transferencia y la información se puede encontrar en el sitio web del Distrito en [Keller ISD Student Transfers](#).

[Vea **Transferencias/Tareas de seguridad** en la página 17, **Intimidación** en la página 27 y **Un estudiante que ha Dificultades de Aprendizaje o Quién Necesita Educación Especial o Servicios de la Sección 504** a partir de la página 19, para otras opciones de transferencia.]

### **Transporte (todos los grados)**

#### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos de la escuela, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con el padre o sea liberado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Véase **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 75.]

#### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El Distrito pone el transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en el sitio web del Distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del Distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben descargar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, comuníquese con el departamento de Transporte de Keller ISD al 817-744-1300.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del Distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del Distrito estén limpios y seguros. Al viajar en vehículos del Distrito, los estudiantes están sujetos a las normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, los libros, las cajas de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, no sostenga ningún

objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.

- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del Distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Siéntese mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchese los cinturones de seguridad.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del Distrito.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones sobre el transporte al DAEP.]

### **Vandalismo (todos los grados)**

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por 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 grados)**

Por motivos de seguridad, el Distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según se define este término por ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el Distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El Distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o con el departamento de Educación Especial de Keller ISD para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

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

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley** en la página 10 para video y otras grabaciones de padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

### **Visitantes a la escuela (todos los grados)**

#### **Visitantes generales**

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del Distrito. Para la seguridad de los que están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina principal y cumplir con todas las políticas y procedimientos

aplicables del Distrito. Todos los visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el ambiente escolar normal.

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

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley** en la página 10 para video y otras grabaciones de padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

### **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 salir pacíficamente si se le solicita y:

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

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

[Consulte el Código de Conducta del Estudiante.]

### **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.

#### ***Día de la Carrera***

Durante la semana de la Generación Texas, el Distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados. Se lleva a cabo un día de carreras en cada escuela PK-6 durante el año escolar.

### **Voluntarios (todos los grados)**

El Distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro Distrito y a los estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con la administración del campus de su estudiante para obtener más información.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del Distrito, el Distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el Distrito. Es posible que el voluntario tenga que pagar algunos o todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Registro de Votantes (Niveles de Grado Secundario Solamente)**

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

### **Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe comunicarse con la escuela especificando las razones del retiro y el último día que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en el campus.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor, notifique a la escuela con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

## GLOSARIO

**La instrucción acelerada, también conocida como instrucción suplementaria,** es un programa complementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado.

**El comité de aprendizaje acelerado (ALC, por sus siglas en inglés)** es un comité que debe establecerse cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8. El comité incluye al personal del Distrito y a los padres del estudiante y desarrolla un plan educativo para la instrucción acelerada para permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para el final del próximo año escolar.

**El ACT,** o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. El examen puede ser necesario para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Por lo general, esto lo toman los estudiantes en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y desestimación. El comité de ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El comité de revisión de asistencia** 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 del 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** son las siglas en inglés de 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** son las siglas del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** son las siglas del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** son las siglas del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

**ED** son las siglas del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**Las evaluaciones EOC (fin de curso)** son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la Ley Federal Cada Estudiante Triunfa.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que los padres de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años de edad le indiquen a la escuela que no divulgue la información del directorio.

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

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un rendimiento

satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria para la 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 aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante en la escuela intermedia que repruebe una sección en un examen exigido por el estado o que el Distrito identifique como no probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de comenzar el grado 9.

**El PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. El examen puede ser necesario para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del Distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

**La Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con las adaptaciones de instrucción adecuadas.

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

**STAAR Alternate 2** es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** es una evaluación alternativa obligatoria del estado que se administra a los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Las evaluaciones exigidas por el estado** son obligatorias para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse.

Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes, si es necesario, para graduarse.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel del Distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del Distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TAC** son las siglas del Código Administrativo de Texas.

**TEA** son las siglas de la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** son las siglas del 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.

**TSIA2** significa la Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** son las siglas de 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 cualificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa los concursos educativos, extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

## APÉNDICE: POLÍTICA DE LIBERTAD DE ACOSO

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite [Keller ISD Board Policy FFI](#). A continuación se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### **Bienestar Estudiantil: Libertad de Intimidación**

Política FFI(LOCAL) adoptada el 19/10/2017

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el ciberacoso. Para conocer las disposiciones sobre la discriminación y el acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

### **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 queja es una violación de la política del Distrito y está prohibida. Se necesita un ambiente seguro y civilizado para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y para promover relaciones humanas saludables. El Distrito cree que el acoso, la intimidación, la violencia y otros comportamientos disruptivos similares son perjudiciales para el establecimiento de un entorno de aprendizaje seguro y civilizado. Por estas razones, el Distrito incorporará metas contra la intimidación y el acoso en el Plan de Mejoramiento del Distrito, y cada escuela deberá tener un componente contra la intimidación y el acoso en los planes anuales del campus que indiquen los esfuerzos del campus para abordar de manera proactiva las conductas de intimidación y acoso y para recopilar datos sobre esos comportamientos.

### **Ejemplos**

El acoso a un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

### **Represalia**

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de acoso, sirva como testigo o participe en una investigación.

### **Ejemplos**

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

### **Informes oportunos**

Un estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto al acoso estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada. Las denuncias de acoso se realizarán tan pronto como sea posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. La falta de denuncia inmediata puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.



## **Procedimientos de presentación de informes**

### **Informe del Estudiante**

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha experimentado acoso 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 acoso.

### **Informe del empleado**

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a la persona designada.

### **Formato del informe**

La denuncia puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá los informes orales a forma escrita.

## **Aviso de informe**

Cuando se denuncia una acusación de acoso, el director o la persona designada notificará a los padres 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 los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

## **Conductas prohibidas**

El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según se define en la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso 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 acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

## **Investigación de la denuncia**

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones del informe. El director o la persona designada deberá tomar de inmediato medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.

## **Conclusión de la investigación**

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; Sin embargo, el director o la persona designada deberá tomarse un 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 hubo acoso y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a la persona designada.

## **Aviso a los padres**

Si se confirma un incidente de acoso, el director o la persona designada deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

## **Acción distrital**

### **Bullying**

Si los resultados de una investigación indican que hubo acoso, 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 sea víctima de acoso y que haya utilizado una defensa propia razonable en respuesta al acoso 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.

### **Acción correctiva**

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, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar la supervisión del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso.

### **Transferencias**

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

### **Asesoramiento**

El director o la persona designada deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de consejería disponibles.

### **Conducta inapropiada**

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

## **Confidencialidad**

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra las que se presenta una denuncia y de los testigos. Es posible que sea necesario divulgar información limitada 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 la Política y Procedimientos**

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales de empleados y estudiantes. Copias de la política y los procedimientos se publicarán en el

sitio web, en la medida de lo posible, y deberá estar disponible en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.