FORNEY ISD

INSPIRING STUDENTS THROUGH INNOVATIVE EDUCATION

2026 - 2027 Student Handbook

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Año escolar 2026-27

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito eninfo@edu.forneyisd.net *o* 469-762-4100.

El Distrito Escolar Independiente de Forney no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, género, discapacidad o edad en sus programas y actividades.

DECLARACIÓN DE MISIÓN

En colaboración con los padres y la comunidad, el Distrito creará y mantendrá un entorno que maximice el potencial de cada estudiante.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

¡Inspirando a los estudiantes a través de una educación innovadora!

Junta directiva

Greg Pharris, Presidente

Chad Johnson, Vicepresidente

Katrina Burkhalter, Secretaria

Hanna Bateman, miembro

Kathy Green, miembro

Dr. Michael Idemudia, Miembro

Scott J. Regan, Miembro

Oficina de Administración

600 S. Bois D'Arc St. Forney, TX 75126

469-762-4100

469-762-4101 (fax)

Horario de oficina: 7:15 – 16:15

Sitio web del distrito escolar independiente de Forney: www.forneyisd.net

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Contenido

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney 1

Prefacio Padres y alumnos: 5

Accesibilidad 6

Sección uno: Derechos parentales 6

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo 7

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción. 15

Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito. 16

Un estudiante con necesidades especiales o circunstancias particulares 21

Sección dos: Otra información importante para padres y alumnos. 29

Ausencias/Asistencia 29

Responsabilidad conforme a las leyes estatales y federales (todos los niveles educativos) 34

Prueba de aptitud vocacional de las Fuerzas Armadas (grados 10-12) 34

Premios y reconocimientos (todos los niveles educativos) 35

Cumpleaños/Invitaciones 36

Acoso escolar (todos los niveles educativos) 36

Servicios de cafetería 39

Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas de formación laboral (solo para niveles de educación secundaria) 40

Celebraciones (Todos los niveles escolares) 41

Abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata de personas y otros malos tratos a menores (todos los niveles educativos) 41

Clasificación en la clase/Estudiante con la mejor clasificación (solo para niveles de secundaria) 45

Horarios de clases (solo para niveles de secundaria) 45

Admisiones y ayuda financiera para colegios y universidades (todos los niveles educativos) 46

Cursos con créditos universitarios (solo para niveles de educación secundaria) 47

Comunicación (Todos los niveles educativos) 48

Quejas e inquietudes (todos los niveles educativos) 48

Conducta (Todos los niveles escolares) 49

Asesoramiento 50

Créditos académicos (solo para niveles de educación secundaria) 52

Crédito por examen: si el estudiante ha cursado la asignatura (de 6.º a 12.º grado). 52

Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha cursado la asignatura. 53
Violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles educativos) 54
Discriminación 57
Aprendizaje a distancia (todos los niveles educativos) 57
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles educativos) 58
Vestimenta y aseo personal (todos los niveles escolares) 59
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles educativos) 66
Evaluaciones de fin de curso (EOC) 69
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles escolares) 69
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles escolares) 69
Tarifas (todos los niveles educativos) 72
Recaudación de fondos (todos los niveles escolares) 73
Zonas libres de pandillas (todos los niveles escolares) 73
Clasificación por nivel de grado (solo para los grados 9 a 12) 73
Criterios de evaluación (todos los niveles) 74
Graduación (solo para niveles de educación secundaria) 74
Acoso 82
Novatadas (todos los niveles escolares) 82
Salud física y mental 82
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud 91
Tareas escolares (todos los niveles) 93
Credenciales de identificación 93
Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles educativos) 94
Salida del campus (todos los niveles educativos) 95
Objetos perdidos (todos los niveles escolares) 96
Trabajo de maquillaje 96
Declaración de no discriminación (todos los niveles educativos) 97
Participación de padres y familias (todos los niveles escolares) 99
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo para estudiantes de secundaria) 100
Juramentos de lealtad y minuto de silencio (todos los niveles escolares) 100
La oración (todos los niveles escolares) 101
Espacios privados 101

Promoción y retención 101
Salida de los estudiantes de la escuela 102
Instrucción a distancia 102
Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los niveles de grado) 102
Represalias 103
Evaluaciones estatales obligatorias 103
Almacenamiento seguro de armas de fuego 105
Seguridad (Todos los niveles escolares) 106
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas 108
Cambios de horario (niveles de secundaria básica y bachillerato) 108
Instalaciones escolares 108
Horario de oficina de la escuela 112
Fiestas escolares (solo para primaria y secundaria) 112
Horario escolar/Llegada/Salida (solo primaria) 113
Seguridad escolar 113
Excursiones escolares patrocinadas (todos los niveles educativos) 113
Registros e investigaciones 113
Acoso sexual 116
Programas especiales (todos los niveles escolares) 116
Pruebas estandarizadas 116
Oradores estudiantiles (de todos los niveles) 117
Escuela de verano (todos los niveles escolares) 117
Tardanzas (Todos los niveles escolares) 118
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (para todos los niveles educativos) 118
Traslados (todos los niveles) 118
Transporte (todos los niveles escolares) 119
Vandalismo (todos los niveles escolares) 121
Cámaras de vídeo (para todos los niveles escolares) 121
Instrucción virtual 121
Visitantes de la escuela (todos los niveles educativos) 122
Voluntarios (de todos los niveles educativos) 124
Registro de votantes (solo para estudiantes de secundaria) 124
Retiro de la escuela (todos los niveles) 125
Glosario 126
Apéndice: Política de seguridad y conducta en los autobuses 129

Política de seguridad para los pasajeros de autobús 131
Política de disciplina para los pasajeros de autobús 131
Apéndice: Política de protección contra el acoso escolar 133
Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar 133
El acoso escolar está prohibido. 133
Ejemplos 133
Ejemplos 133
Informe del estudiante 134
Informe del empleado 134
Formato del informe 134
Monitoreo periódico 134
Acoso escolar 135
Conducta inapropiada 136
Apéndice: Política de derechos y responsabilidades del estudiante 137
Derechos y responsabilidades del estudiante: Quejas y reclamaciones de estudiantes y padres 137
Apéndice: Política de uso aceptable (AUP) del distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD) 143
Alcance 143
Declaración reglamentaria 143
Cumplimiento 147

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Prefacio Padres y alumnos:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un trabajo en equipo. Estudiantes, padres, maestros y demás personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

El Distrito Escolar Independiente de Forney. El manual del estudiante es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección uno: Derechos parentales. Describe ciertos derechos parentales según lo especificado en la ley estatal o federal.

Sección dos: Otra información importante para padres y alumnos. Está organizado alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan además por nivel de grado.

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

El Manual del Estudiante está diseñado para cumplir con la ley, las políticas adoptadas por la junta directiva y el Código de Conducta Estudiantil, un documento también adoptado por la junta directiva con el fin de promover la seguridad escolar y un ambiente propicio para el aprendizaje. El Manual del Estudiante no pretende ser una recopilación exhaustiva de todas las políticas, procedimientos o normas aplicables en cualquier circunstancia.

En caso de conflicto entre la política de la junta directiva (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el distrito seguirá la política de la junta directiva y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Distrito Escolar Independiente de Forney Código de Conducta Estudiantil. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.forneyisd.net. La ley estatal exige que el Código de Conducta se exhiba de forma destacada o esté disponible para su consulta en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente. Sin embargo, pueden adoptarse y revisarse políticas a lo largo del año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en las políticas asistiendo a las reuniones de la junta directiva y revisando las comunicaciones que explican los cambios en las políticas u otras normas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se notificará sobre las revisiones en la medida de lo posible.

Si bien el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o por las normas del distrito, no crea derechos adicionales para padres y

estudiantes. No constituye, ni pretende constituir, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual del Estudiante en: el campus o el edificio administrativo del distrito escolar independiente de Forney.

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible enwww.forneyisd.net.

El manual de políticas incluye:

- Políticas legales con referencias legales que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas locales adoptadas por la junta que articulan las elecciones y los valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

Si tiene alguna pregunta sobre el contenido de este manual, póngase en contacto con la oficina de Servicios Estudiantiles:

Servicios estudiantiles
600 S. Bois D'Arc
Forney, TX 75126
469-762-4100
eperdue@forneyisd.net

Complete la verificación de inscripción o nueva inscripción firmando electrónicamente los formularios al registrarse:

- Confirmación de la distribución electrónica del manual del estudiante.k
- Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información estudiantil.
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si decide restringir la divulgación de información a estas entidades).
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros

[Para obtener más información, consulte los apartados «Objeción a la divulgación de información del directorio» y «Consentimiento requerido antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada con fondos federales».]

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, póngase en contacto con:

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Emily Perdue
Asistente ejecutiva de operaciones
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
edperdue@forneyisd.net
469-762-4100

Sección uno: Derechos parentales

Esta sección describe ciertos derechos parentales según lo especificado en la ley estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

A menos que lo exija la ley estatal o federal, ningún empleado o contratista del distrito realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico o psiquiátrico sin obtener previamente el consentimiento escrito de los padres.

Nota: Es posible que la ley exija una evaluación en virtud de las normas de educación especial o por parte de la Agencia de Educación de Texas para las investigaciones e informes de abuso infantil.

Instrucciones sobre el consentimiento para la sexualidad humana

Notificación anual

Como parte del currículo del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) formula recomendaciones sobre los materiales curriculares, y la junta escolar aprueba dichos materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

[Actualmente, el distrito está revisando el material curricular para presentarlo al Consejo Asesor de Salud Escolar.]

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Puede revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de dichos materiales.
- Podrán retirar a su hijo/a de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del Comité Asesor Científico (SHAC) del distrito o asistiendo a sus reuniones. Consulte con el director del plantel para obtener más información.
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito para presentar una reclamación. [Véase Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado) y FNG (LOCAL).]

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

- Presentar la abstinencia de actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar.
- Presta más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera constante 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.
- Instruir a los adolescentes para que se abstengan de tener relaciones sexuales antes del matrimonio es la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe sobre anticoncepción y uso de condones en términos de tasas de uso reales en humanos en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Véase el documento "Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual"]

Instrucción sobre el consentimiento antes de la sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, los padres deben dar su consentimiento por escrito. Se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes del inicio de la instrucción.

Consentimiento para recibir instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual.

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

Notificación anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata de personas con fines sexuales. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) formula recomendaciones sobre los materiales curriculares, y la junta escolar aprueba dichos materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

[Actualmente, el distrito está revisando el material curricular para presentarlo al Consejo Asesor de Salud Escolar.]

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Puede revisar, recibir una copia o adquirir una copia de los materiales curriculares, según los derechos de autor de dichos materiales. De acuerdo con 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.
- Podrán retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias ni de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del Comité Asesor Científico (SHAC) del distrito o asistiendo a sus reuniones. Consulte con el director del plantel para obtener más información.
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito para presentar una reclamación. [Consulte Quejas y preocupaciones (todos los niveles de grado) y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.]

[Véase Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana, Violencia en el noviazgo y Abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata de personas y otros malos tratos a menores (todos los niveles educativos)]

Consentimiento para la prestación de un servicio de atención de salud mental

El distrito no proporcionará servicios de atención de salud mental a ningún estudiante ni realizará exámenes médicos a ningún estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto cuando lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante que presente señales de alerta temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante en un plazo razonable después de que tenga conocimiento de que el estudiante ha mostrado señales de alerta temprana y le proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

El consejero del campus o el consejero de apoyo estudiantil brindarán apoyo al estudiante y a su familia para garantizar que tengan acceso a los recursos de asesoramiento adecuados. Realizarán un seguimiento y estarán disponibles para brindar apoyo adicional si es necesario.

Se han desarrollado procedimientos para que el personal notifique al Equipo de Evaluación de Amenazas sobre un estudiante que pueda necesitar intervención. Puede contactar al administrador del Equipo de Evaluación de Amenazas a través de la oficina principal del campus de su hijo/a. El administrador puede brindarle más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre cómo identificar factores de riesgo, acceder a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y acceder a las adaptaciones disponibles para estudiantes en el campus.

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

Tina España
Director de Orientación y Asesoramiento
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
trspain@forneyisd.net
469-762-4100

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales didácticos sobre cómo identificar factores de riesgo, acceder a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y acceder a los alojamientos estudiantiles disponibles en el campus.

[Ver Apoyo a la salud mental (todos los niveles escolares)]

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

Los profesores pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento a sus logros sin necesidad de obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información personal identificable del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Obra de arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Vídeos o grabaciones de voz originales
- Otras obras originales

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

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

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de sus padres para participar en el distrito.Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad(https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculumEste programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado a las clases de educación para la salud.

Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no esté ya permitido por la ley.

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o audio sin el permiso de los padres cuando la grabación se vaya a utilizar para:

- Seguridad escolar
- Instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular.
- Cobertura mediática de la escuela
- Promoción de la seguridad del estudiante, según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en determinados entornos.

En otras circunstancias, el distrito solicitará el consentimiento por escrito de los padres antes de realizar una grabación de vídeo o de audio de un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un aula, tanto virtual como presencial, no pueden grabar vídeo ni audio, ni tomar fotografías ni otras imágenes fijas sin el permiso del profesor u otro funcionario del centro escolar.

Optar por no cursar Matemáticas Avanzadas en los grados 6-8

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de sexto grado en un curso avanzado de matemáticas si el estudiante obtuvo una puntuación que lo ubica en el 60 por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de quinto grado o en el 40 por ciento superior en una medida local que demuestre su dominio de las matemáticas cursadas en quinto grado.

La inscripción en un curso avanzado de matemáticas en sexto grado permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en octavo grado y en matemáticas avanzadas en los grados 9 a 12.

Los padres del alumno pueden optar por que este no se matricule automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

Prohibición del uso de castigos corporales

El castigo corporal —dar nalgadas o palizas a un estudiante— no se utiliza como técnica de gestión de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO(LOCAL).

Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito.

El distrito permite a los maestros y otros empleados autorizados utilizar comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del ámbito de sus responsabilidades profesionales, tal como se describe en las directrices del distrito.

Por ejemplo, un profesor puede crear una página en redes sociales para la clase donde compartir información sobre el trabajo en clase, las tareas y los exámenes. Los padres también pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, solo se permiten los mensajes de texto enviados a un estudiante en particular si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

Los empleados tienen prohibido comunicarse con los estudiantes a través de cualquier forma de medio electrónico, a menos que dicha comunicación esté cubierta por alguna de las siguientes tres categorías:

- Comunicación entre un empleado y un estudiante dondeelación familiar(es decir, existe parentesco por sangre o matrimonio);
- Comunicación entre un empleado y un estudiante dondeelación socialexiste lo cual es consistente con el Código de Ética de los Educadores de Texas [*Consulte la política DH (Anexo)*.]; o
- Comunicación entre un empleado y un estudiante cuando el empleado se comunica con el/los estudiante(s) dentro del ámbito de sus responsabilidades profesionales (por ejemplo, para los profesores de aula, asuntos relacionados con el trabajo en clase, las tareas y los exámenes; para un empleado con un deber extracurricular, asuntos relacionados con la actividad extracurricular).

El empleado que solicite una excepción basada en una relación social deberá facilitar la cumplimentación del formulario de Autorización para comunicarse electrónicamente con un estudiante o enviarle mensajes de texto, el cual está disponible en el sitio web del distrito, así como proporcionar el consentimiento por escrito del padre o tutor del estudiante.

El consentimiento por escrito deberá incluir una declaración del padre o tutor en la que conste que:

- El empleado ha entregado al padre o tutor una copia de este protocolo;
- El empleado y el estudiante mantienen una relación social fuera del ámbito escolar;
- El padre entiende que las comunicaciones del empleado con el estudiante están permitidas por la normativa del distrito; y
- El padre o tutor es el único responsable de supervisar las comunicaciones electrónicas entre el empleado y el estudiante.

Independientemente de la relación entre un empleado y un estudiante que pueda permitir la comunicación, cualquier empleado que se comunique con un estudiante o estudiantes estará sujeto a todas las leyes estatales y federales aplicables, las políticas locales, las regulaciones administrativas y el Código de Ética de los Educadores de Texas, incluyendo:

1. Cumplimiento de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), incluyendo la retención y confidencialidad de los registros de los estudiantes [Ver política FL (Legal) y (Local)];

2. Ley de derechos de autor [Véase la política EFE (Legal) y (Local)];

3. Prohibiciones contra solicitar o participar en conducta sexual o una relación romántica con un estudiante [Véase la política DHB (Legal) y (Local)].

Además, las siguientes restricciones se aplican a aquellos empleados que se comunican con los estudiantes en el ámbito de sus responsabilidades profesionales:

1. Los empleados que se comuniquen con los estudiantes a través de cualquier medio electrónico deberán limitar el contenido de dichas comunicaciones a asuntos que estén dentro del ámbito de sus responsabilidades profesionales.

2. La comunicación con los estudiantes a través de una página de redes sociales solo está permitida si la página de redes sociales es creada por el empleado exclusivamente con el propósito de comunicarse con los estudiantes y es accesible para los padres y los administradores del campus.

3. Los empleados no tienen derecho a la privacidad con respecto a las comunicaciones con los estudiantes y los padres.

Los empleados pueden utilizar cualquier forma de medio electrónico.**excepto**Mensajería de texto directa. El envío de mensajes de texto de empleados a estudiantes solo está permitido a través de un servicio que permita el registro del historial de mensajes. Esta limitación no se aplica a los empleados que envían mensajes a estudiantes que son familiares o en situaciones en las que el empleado ha seguido el protocolo establecido para comunicarse con los estudiantes como parte de una relación social apropiada (véase la sección anterior).

Los padres que no deseen que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito deben ponerse en contacto con el director del centro educativo.

Oposición a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, o FERPA, permite al distrito divulgar la "información de directorio" debidamente designada de los expedientes educativos de un estudiante sin su consentimiento por escrito.

La “información de directorio” es aquella que, de divulgarse, generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos son:

- Fotografía de un estudiante (para su publicación en el anuario escolar)
- Nombre y grado del estudiante (para comunicar las clases y las asignaciones de profesores).
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para su publicación en el programa deportivo de la escuela).

- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimientos en toda la escuela o en el aula).
- Nombre y fotografía del estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito).
- Los nombres y grados de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de evaluación específico).

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

Sin embargo, un padre o tutor legal o un estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe presentarse por escrito al director dentro de los 10 días escolares siguientes al primer día de clases del estudiante en este año escolar. [Véase el Aviso sobre la información del directorio y la Respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante, incluidos en el paquete de formularios.]

El distrito solicita a las familias que residen en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata de personas que notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Las familias pueden optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no revele la ubicación del refugio.

Conforme a lo permitido por la ley estatal, el distrito ha establecido dos listas de información de directorio: una para fines escolares y otra para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y anuncios del distrito, se ha designado la siguiente información de directorio:anuario, periódico, noticias, comunicados, programas deportivos y todas las demás publicaciones y anuncios del distrito: la información del directorio deberá incluir el nombre del estudiante; títulos, honores y premios recibidos; nivel de grado; fotografía; estado de inscripción; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; y peso y altura de los miembros de los equipos deportivos [FL(LOCAL)]Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos fines.

Para todos los demás fines, el distrito ha identificado la siguiente información como información de directorio:Nombre del estudiante; fotografía; estado de inscripción; área principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente a la que asistió; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; y peso y altura de los miembros de los equipos atléticos [FL(LOCAL)]Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela debe divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o persona externa.

Nota:Véase también Inspección y uso autorizados de los expedientes estudiantiles.

Oposición a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo para estudiantes de secundaria).

A menos que un padre haya indicado al distrito que no divulgue la información de su hijo/a, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o las instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- DIRECCIÓN
- Listado telefónico

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

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

Participación en encuestas de terceros

Se requiere el consentimiento previo para que los estudiantes participen en una encuesta financiada con fondos federales.

La Enmienda para la Protección de los Derechos del Alumno (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 derecho a dar su consentimiento antes de que se le exija a un estudiante que responda a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

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

Los padres pueden inspeccionar la encuesta u otro instrumento, así como cualquier material didáctico relacionado con la misma. [Consulte la política EF(LEGAL) para obtener más información.]

Opción de no participar en otros tipos de encuestas o evaluaciones y divulgación de información personal.

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

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida del menor con fines de marketing, venta o divulgación de dicha información a terceros.
- Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva no urgente requerida como condición para la asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las pruebas de audición, visión o columna vertebral, así como cualquier examen físico o prueba de detección permitida o requerida 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.
- Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

El servicio de urgencias proporciona información detallada sobre elEnmienda para la protección de los derechos de los alumnos(https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance), incluyendo unFormulario de quejas de PPRA(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint).

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción.

Consulte los documentos "Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana" y "Consentimiento para la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual" para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

Recitar un fragmento de la Declaración de Independencia en los grados 3 a 12

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

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

Según la ley estatal, un estudiante puede quedar exento de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- Un padre presenta una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación.
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de Estados Unidos le otorga inmunidad diplomática.

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

Recitando los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas.

Un padre o tutor puede solicitar que su hijo/a quede eximido/a de participar en el juramento diario a la bandera de los Estados Unidos y al juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

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

[Para obtener más información, consulte los Juramentos de Lealtad y el Minuto de Silencio (para todos los niveles escolares) y la política EC(LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Un padre o tutor puede retirar temporalmente a su hijo del aula si una actividad didáctica programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales.

La exención no podrá utilizarse para evitar un examen ni podrá extenderse durante todo un semestre. El estudiante también deberá cumplir con los requisitos de nivel académico y de graduación establecidos por la escuela y la ley estatal.

Clases particulares o preparación para exámenes

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

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

La escuela siempre intentará proporcionar tutorías y estrategias para la realización de exámenes de manera que se evite, en la medida de lo posible, la interrupción de otras clases.

De conformidad con la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir tutorías de recuperación o preparación para exámenes durante más del 10 por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal exige que los estudiantes con una calificación inferior a 70 durante un período de evaluación asistan a dichos servicios.

[Para preguntas sobre los programas de tutoría que ofrece la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte la sección de Pruebas Estandarizadas para obtener información sobre la instrucción acelerada obligatoria después de que un estudiante no obtenga un rendimiento satisfactorio en ciertas pruebas estatales obligatorias.]

Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito.

Revisión por parte de los padres de los materiales didácticos y del plan.

Los padres tienen derecho a revisar los materiales didácticos, los libros de texto y demás ayudas para la enseñanza y materiales didácticos utilizados en el plan de estudios, así como a examinar las pruebas que se hayan administrado, independientemente de que la enseñanza se imparta de forma presencial, virtual o a distancia.

El distrito pondrá a disposición de los padres los materiales didácticos para su revisión a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y durante al menos 30 días después de su finalización. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan aplicado no estarán disponibles para que los padres las revisen.

El distrito proporcionará a los padres de cada alumno las credenciales de acceso a cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la enseñanza, con el fin de facilitar el acceso y la revisión por parte de los padres.

Los padres también tienen derecho a solicitar que la escuela permita al alumno llevarse a casa el material didáctico que utiliza. La escuela podrá pedirle al alumno que devuelva el material al comienzo del siguiente día escolar.

Un centro educativo debe proporcionar versiones impresas de los materiales didácticos electrónicos a un alumno si este no tiene acceso fiable a la tecnología en casa.

Los profesores están obligados a entregar una copia de su plan de estudios o del programa de la asignatura a los padres o tutores de cada alumno matriculado antes del inicio de cada semestre. Los padres o tutores pueden solicitar copias adicionales del plan o del programa.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de la biblioteca en línea y a los materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los

materiales que su hijo ha tomado prestados, consulte la sección Biblioteca (Todos los niveles educativos).]

Revisión de materiales didácticos del distrito

Un padre de familia puede solicitar que el distrito realice una revisión del material didáctico en una clase de matemáticas, lengua y literatura inglesa, ciencias o estudios sociales en la que esté matriculado su hijo, para determinar si se ajusta a los estándares estatales y al nivel de exigencia para ese grado.

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material didáctico para una materia o nivel de grado específico en un plantel específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión de material didáctico, complete el formulario que aparece en el enlace.aquí.

Notificaciones de ciertas faltas de conducta estudiantil al padre o madre que no tiene la custodia.

Un padre o madre que no tenga la custodia del menor puede solicitar por escrito que el distrito le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que normalmente se entrega a los padres en relación con la mala conducta del niño o niña, la cual podría implicar su ingreso a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o su expulsión. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

Participación en las evaluaciones exigidas por el gobierno federal, por el estado y por el distrito.

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

Registros estudiantiles

Acceso a los expedientes estudiantiles

Un padre puede revisar los registros de su hijo, incluyendo:

- Registros de asistencia
- Resultados de las pruebas
- Calificaciones
- Registros disciplinarios
- Registros de asesoramiento
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de profesores y orientadores escolares

- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia prestada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según la definición legal del término "estrategia de intervención".
- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de la biblioteca escolar [Consulte Biblioteca (Todos los niveles) para obtener más información.]
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado al niño
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

Inspección y uso autorizados de los expedientes estudiantiles

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y a los estudiantes que cumplen los requisitos ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de los estudiantes.

Para 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 explica aquí y en la sección "Objeción a la divulgación de información del directorio", son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una modificación del expediente de un estudiante que el padre o tutor legal o el estudiante elegible considere inexacto, engañoso o que infrinja de alguna otra manera la ley FERPA.
- Se deberá proporcionar el consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable de los registros del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- Presentar una queja(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) con el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con los incumplimientos por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto la ley FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes estudiantiles contra la inspección o el uso no autorizados y otorgan a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información personal identificable de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona que solicita la información, ya sea un padre o el propio estudiante.

Prácticamente toda la información sobre el rendimiento estudiantil, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera información educativa confidencial.

La inspección y divulgación de los expedientes académicos de los estudiantes está restringida al estudiante elegible o a su padre o tutor legal, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que extinga la patria potestad o el derecho de acceso a los expedientes académicos del estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes académicos de los estudiantes no se ven afectados por su estado civil.

La ley federal exige que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como este cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- Alcanza los 18 años.
- Es emancipado por un tribunal
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre o tutor legal podrá seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es una persona a su cargo a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando exista una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

La ley FERPA permite la divulgación de información personal identificable de los expedientes académicos de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre, madre o tutor legal o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los expedientes del estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Considerando medidas 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 académico para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario.
- Investigar o evaluar programas

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta directiva y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores.
- Maestros, consejeros escolares, personal de diagnóstico 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 autorizado para prestar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, agente de seguridad escolar o voluntario).
- Una persona designada para formar parte de un equipo que apoye el programa escolar seguro y de apoyo del distrito.
- Un padre o un estudiante que forma parte de un comité escolar.

- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar a desempeñar sus funciones.

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios para menores, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas físicas o jurídicas a las que se les ha concedido acceso en respuesta a una citación o una orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de matricularse o en la que el estudiante ya está matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido
- A las organizaciones acreditadoras para que realicen funciones de acreditación.
- A las organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia sanitaria o de seguridad.
- Cuando el distrito divulga información confidencial del directorio. [Véase la sección "Objeción a la divulgación de información del directorio" para prohibir esta divulgación.]

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

El director es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada.Director del PEIMS del distritoEs el responsable de custodiar todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o tutor legal o un estudiante que cumpla con los requisitos y desee inspeccionar los registros del estudiante deberá presentar una solicitud por escrito al custodio de los registros, identificando los registros que desea inspeccionar.

Los expedientes pueden consultarse en persona durante el horario escolar habitual. El responsable de los expedientes o la persona designada estará disponible para explicar el contenido y responder a las preguntas.

Un padre o un estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costos de copiado de 10 centavos por página puede obtener copias.o en línea a través del portal Just FOIA pueden obtener copias digitalesSi las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar habitual y el estudiante reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o tomará otras medidas para que el padre o el estudiante puedan revisarlos.

Puede ponerse en contacto con el responsable del archivo de los estudiantes matriculados actualmente en el campus.

Puede ponerse en contacto con el responsable de los registros de los estudiantes que se hayan dado de baja o se hayan graduado en el Edificio de Administración del Distrito:

600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
info@edu.forneyisd.net
469-762-4100

Un padre o tutor legal o un estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o modificación si considera que los registros son inexactos, engañosos o que de alguna otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante.

La solicitud para corregir el expediente de un estudiante debe presentarse ante el custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de la inexactitud de la información. Si el distrito rechaza la solicitud de modificación, el padre, madre o tutor legal del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia. Si tras la audiencia no se modifican los registros, el padre, madre o tutor legal del estudiante dispone de 30 días lectivos para incluir una declaración en el expediente del estudiante.

Si bien las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la disputa sobre la calificación de un estudiante en un curso o examen se tramita a través del proceso de quejas establecido en la política FNG(LOCAL). Una calificación emitida por un docente solo puede modificarse si el consejo directivo determina que es arbitraria, errónea o inconsistente con las normas de calificación del distrito.

[Consulte las boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado), quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y la finalidad de las calificaciones en la política FNG(LEGAL)]

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en las políticas FL(LEGAL) y FL(LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito enwww.forneyisd.net.

Nota: El derecho de los padres o del estudiante elegible a acceder a los expedientes académicos y obtener copias de los mismos no se extiende a todos los expedientes.

Los materiales que no se consideran expedientes académicos, como las notas personales de un profesor sobre un estudiante compartidas únicamente con un profesor sustituto, no tienen que estar disponibles.

Cualificaciones profesionales del profesorado y del personal

Un padre puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de su hijo, incluyendo si el profesor:

- Ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro imparte clases.
- Posee un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales.
- Actualmente imparte clases en el campo o disciplina de su certificación.

El padre o tutor también tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier auxiliar docente que pueda prestar servicios al niño.

Un estudiante con necesidades especiales o circunstancias particulares

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños de Militares(https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact) otorga a los hijos de familias militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, incluyendo:

- Requisitos de vacunación
- Ubicación por nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Inscripción en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela.
- Requisitos de graduación

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

- Llamado al servicio activo
- De permiso
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses

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

Puede encontrar más información enRecursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas(https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources).

El papel de los padres en determinadas tareas escolares y del aula.

Hermanos nacidos en partos múltiples

La ley estatal permite que un padre de hermanos nacidos en partos múltiples (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean ubicados en la misma aula o en aulas separadas.

Las solicitudes por escrito deben presentarse antes del día 14 posterior a la inscripción del estudiante. [Consulte la política FDB(LEGAL) para obtener más información.]

Traslados/Asignaciones de seguridad

La junta o la persona que esta designe respetará la solicitud de un padre para transferir a su hijo a otra aula o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta escolar podrá trasladar a un estudiante que haya participado en actos de acoso escolar a otra aula. La junta consultará con los padres del niño involucrado antes de decidir su traslado a otro centro educativo.

No se proporciona transporte para el traslado a otro campus.Para obtener más información, consulte con el director del centro.

[Para obtener más información, consulte el apartado sobre acoso escolar (en todos los niveles educativos) y las políticas FDB y FFI.]

El distrito respetará la solicitud de los padres para el traslado de su hijo a una escuela pública segura dentro del distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delito violento mientras se encontraba en la escuela o en sus instalaciones.

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

La junta atenderá la solicitud de un padre para el traslado de su hijo a otro campus de un distrito vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y dicho estudiante ha sido condenado o se le ha concedido una sentencia suspendida por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea ser trasladada, la junta trasladará al agresor.

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

Los padres o tutores de estudiantes que utilizan un animal de servicio o asistencia debido a la discapacidad del estudiante deben presentar una solicitud por escrito al director antes de traer al animal al campus. El distrito intentará atender la solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Estudiante bajo la tutela del Estado (acogimiento familiar)

Con el fin de brindar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y la matrícula, así como otros servicios educativos durante todo el período de inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que actualmente se encuentre o que haya sido colocado recientemente en un hogar de acogida (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada cuidado sustituto).

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se matricule en el distrito después del inicio del año escolar podrá optar a la obtención de créditos mediante exámenes en cualquier momento del año.

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

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

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

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

Para un estudiante bajo la tutela del estado que reúne los requisitos para una exención de matrícula y cuotas según la ley estatal y que probablemente estará bajo tutela el día anterior a su decimoctavo cumpleaños, el distrito deberá:

- Ayudar al estudiante a completar 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.
- Determinar si el estudiante es candidato para ingresar a una academia militar.
- Ayudar al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) la gestión del pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estuvieron bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el enlace de acogimiento familiar del distrito:

Emily Hernandez

Especialista en servicios para personas en situación de riesgo
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
ebhernandez@forneyisd.net
469-762-4100

[Véase Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha cursado la materia y obtenido el crédito correspondiente (solo para niveles de educación secundaria)]

Un estudiante sin hogar

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo/a se encuentra en situación de calle. El personal del distrito puede compartir recursos que podrían ayudar a las familias.

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

- Requisitos de comprobación de residencia
- Requisitos de vacunación
- Ubicación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos previos o no cumple con el plazo de solicitud durante un período de falta de vivienda).
- Oportunidades de obtención de créditos mediante examen en cualquier momento del año (si el estudiante se matriculó en el distrito después del inicio del año escolar), según las normas 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 crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

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

Si un estudiante sin hogar que cursa el undécimo o duodécimo grado se traslada a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal le permite solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse en dicho distrito.

Un estudiante o padre que no esté conforme con la decisión del distrito sobre la elegibilidad, la selección de escuela o la matrícula puede apelar a través de la política FNG(LOCAL). El distrito agilizará los plazos locales, en la medida de lo posible, para una pronta resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito:

Emily Hernandez
Especialista en servicios para personas en situación de riesgo
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
ebhernandez@forneyisd.net
469-762-4100

[Véase Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha cursado la materia y obtenido el crédito correspondiente (solo para niveles de educación secundaria)]

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

Para aquellos estudiantes que presentan dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar los servicios de tutoría, apoyo compensatorio y otros servicios de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes a través del sistema multinivel de apoyo académico y conductual (MTSS) del distrito. La provisión de estos servicios de intervención y apoyo, que pueden incluir el proceso de Intervención Rápida (RTI), puede influir en la capacidad del distrito para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden ponerse en contacto con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de derivación o evaluación de la escuela para acceder a los servicios de apoyo.

Este sistema conecta a los estudiantes con diversas opciones de apoyo, incluyendo la posibilidad de solicitar una evaluación de educación especial o una evaluación conforme a la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden solicitar una evaluación de educación especial o de servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisiones a Educación Especial

Si un padre realiza 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 por escrito al padre si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia de la*Aviso de garantías procesales* (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Nota: La solicitud de evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y las salvaguardias procesales,

así como con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños con sospecha de discapacidad que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no obliga al distrito a responder dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, deberá completar la evaluación inicial y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares después de recibir el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante falta a la escuela durante el período de evaluación por tres o más días, dicho período se extenderá por un número de días escolares equivalente a la cantidad de días que el estudiante haya faltado.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial con al menos 35 pero menos de 45 días lectivos de antelación al último día lectivo del año escolar, deberá completar el informe escrito y entregar una copia a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el alumno falta a clase tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio deja de aplicarse. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días lectivos, más prórrogas por ausencias de tres o más días.

Una vez finalizada la evaluación, el distrito debe entregar al padre o tutor una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado*Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y baja.* (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

Persona de contacto para derivaciones a educación especial

La persona de contacto designada en relación con las opciones disponibles para un estudiante con dificultades de aprendizaje o con respecto a una derivación para evaluación de servicios de educación especial es:

Jamie Wilson
Coordinador de evaluación
701 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
jlwilson@forneyisd.net
469-762-4100

Para preguntas sobre las transiciones a la educación postsecundaria, incluida la transición de la educación al empleo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con el responsable de transición y empleo del distrito:

Kerri Hammack (Escuela Secundaria Forney)
Especialista en transición
kdhammack@forneyisd.net
469-762-4160

Shelby Jeffs (Escuela Secundaria North Forney)

Especialista en transición
sljeffs@forneyisd.net
469-762-4160

Remisiones según la Sección 504

Cada distrito escolar debe contar con estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de salvaguardias procesales que incluya:

- Aviso
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros pertinentes.
- Una audiencia imparcial con oportunidad de participación del padre o tutor y representación por abogado.
- Un procedimiento de revisión

Persona de contacto para derivaciones según la Sección 504

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

Emily Vasterling
Coordinador de la Sección 504
701 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
ervasterling@forneyisd.net
469-762-4100

[Véase Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504]

Visite estos sitios web para obtener información sobre estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Marco jurídico para el proceso de educación especial centrado en el niño(https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- Red de recursos para socios(http://prntexas.org/)
- SPEDTEX: Centro de Información sobre Educación Especial(https://www.spedtex.org/)
- Proyecto Texas First(http://www.texasprojectfirst.org/)
- Recursos para padres y familias de educación especial de TEA(https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources)

Notificación a los padres sobre las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes en educación general.

De conformidad con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia

pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está dirigido a los estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

Programa de Texas para conductores con discapacidad

De conformidad con la ley estatal, el distrito notificará sobre el Programa de Conducción para Personas con Discapacidad de Texas a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda dificultar la comunicación efectiva con un agente del orden público y que reciban educación especial o estén amparados por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a los estudiantes elegibles de 16 años o más hasta su graduación o hasta que cumplan 21 años, así como a sus padres.

El Programa de Texas para Conductores con Discapacidad se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación específicas.

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

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

El estudiante que recibe servicios de educación especial tiene derecho al transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los demás niños del hogar.

El padre, madre o tutor legal debe comunicarse con el director de la escuela para informarse sobre las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para otros niños del hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

Un estudiante cuya lengua materna no es el inglés.

Un estudiante puede tener derecho a recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés y tiene dificultades para realizar las tareas escolares habituales en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para recibir estos servicios, el Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará el tipo de servicios que necesita, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones estatales obligatorias.

[Véase Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) y Programas especiales (todos los niveles de grado)]

Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que no reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial, puede acogerse a las protecciones previstas en 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 solicite una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos conforme a la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según lo define la ley federal.

[Para obtener más información, consulte la sección "Un estudiante con dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial" o "Servicios de la Sección 504" y la política FB.]

Sección dos: Otra información importante para padres y alumnos.

Esta sección contiene información importante sobre el ámbito académico, las actividades escolares, el funcionamiento y los requisitos del centro.

Está organizado alfabéticamente para servir como guía de consulta rápida. Cuando corresponde, los temas están organizados además por nivel escolar.

Padres e hijos deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, póngase en contacto con nosotros.el director del campus.

Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden interrumpir gravemente la educación del alumno. Tanto el alumno como los padres deben evitar las ausencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y otra sobre cómo la asistencia afecta la calificación final o los créditos del curso que obtiene un estudiante.

Asistencia obligatoria

Preescolar y jardín de infancia

Los alumnos matriculados en preescolar o jardín de infancia están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

Edades de 6 a 18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado matriculado previamente 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 tenga una exención legal.

Si un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en la evaluación estatal de la materia correspondiente, deberá asistir a cualquier programa de instrucción acelerada que se le asigne, ya sea antes o después del horario escolar o durante el verano.

Mayores de 19 años

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir a clases todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar su matrícula. Su presencia en las instalaciones escolares a partir de entonces no estará autorizada y podría considerarse allanamiento de morada. [Consulte la política FEA para obtener más información.]

Asistencia obligatoria — Exenciones

Todos los niveles escolares

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

- Días festivos religiosos
- Comparecencias judiciales obligatorias
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense.
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense.
- Desempeñarse como funcionario electoral
- Citas médicas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios para el autismo y citas de salud mental.
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico en el formulario del distrito.
- Ausencias por asistencia a un curso de instrucción religiosa en horario flexible.
- Para estudiantes bajo tutela estatal:
    - Una actividad requerida en virtud de un plan de servicio ordenado por un tribunal.
    - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en dicha actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que se dirija a un despliegue, esté de permiso o regrese de dicho despliegue. [Véase Hijos de Familias Militares]

Tenga en cuenta que las citas médicas documentadas pueden incluir citas de telemedicina. Los estudiantes que se encuentren físicamente en el campus no podrán participar en citas de telemedicina ni en otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador competente. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, como Wi-Fi o internet, para citas de telemedicina, ya que el uso de equipos y sistemas de red propiedad del distrito no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles educativos).

Niveles de grado de secundaria

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o más falte un día para obtener un permiso de aprendizaje y otro día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado dichas ausencias justificadas conforme a la política FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar documentación que acredite su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar el trabajo escolar perdido.

[Ver Verificación de asistencia para la licencia de conducir (solo para niveles de grado secundario)]

El distrito permitirá que los estudiantes de penúltimo y último año se ausenten hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha autorizado dichas ausencias justificadas de acuerdo con la política FEA(LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del alumno.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y ponerse al día con el trabajo perdido.

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

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días durante su penúltimo año de secundaria y dos días durante su último año para una jornada de investigación profesional, en la que visitará a un profesional en su lugar de trabajo para determinar si le interesa seguir una carrera en el campo de dicho profesional, siempre y cuando el estudiante justifique estas actividades ante el distrito.

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

- Un funcionario de votación anticipada, si la junta del distrito lo ha autorizado en la política FEA(LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias.
- Un funcionario electoral, si el estudiante se pone al día con el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de los grados 6 a 12 falte a clase con el propósito de tocar el toque de corneta "Taps" en un funeral con honores militares para un veterano fallecido.

Asistencia obligatoria: Incumplimiento

Todos los niveles escolares

Los empleados escolares deben investigar y denunciar las infracciones a la ley de asistencia obligatoria.

El alumno que falte sin permiso a la escuela, a cualquier clase, a cualquier programa especial obligatorio o a cualquier tutoría obligatoria será considerado infractor de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Estudiantes con discapacidades

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

Edades de 6 a 18 años

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

El aviso incluirá:

- Recuérdeles a los padres su deber de controlar la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela.
- Solicitar una reunión entre los administradores escolares y el padre/madre/tutor.
- Informe al padre o tutor que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluyendo un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario escolar, derivaciones a servicios de consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención del absentismo escolar del distrito es:

Dr. Keith Ellis
Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles
600 South Bois D' Arc Forney, TX 75126
klellis@forneyisd.net
469-762-4100

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

Un tribunal puede imponer sanciones a los padres si un estudiante en edad escolar falta deliberadamente a clases. El distrito escolar puede presentar una queja contra los padres si el estudiante acumula 10 o más ausencias injustificadas en un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante de entre 12 y 18 años acumula 10 o más ausencias injustificadas en un período de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, remitirá al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

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

Mayores de 19 años

Tras la tercera ausencia injustificada de un estudiante de 19 años o más, el distrito está obligado por ley a enviarle una carta explicándole que, si acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, podría revocar su matrícula por el resto del

año escolar. Como alternativa a la revocación, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para obtener crédito o calificación final (todos los niveles)

Para obtener créditos o una calificación final en una asignatura, el alumno debe asistir a clase al menos el 90% de los días que se imparte. Si asiste al menos al 75% pero menos del 90% de los días, podrá obtener créditos o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que le permita cumplir con los requisitos de la asignatura. Si el alumno está involucrado en un proceso penal o ante un tribunal de menores, el juez que preside el caso también deberá aprobar el plan antes de que el alumno reciba créditos o una calificación final.

Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o la calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información.]

Excepto en el caso de ausencias debidas a enfermedades graves o que pongan en peligro la vida, o a tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, podrán descontarse del requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si existieron circunstancias atenuantes que justificaran alguna ausencia, el comité de asistencia considerará lo siguiente:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia Obligatoria - Exenciones y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o sus padres tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o el padre al comité sobre las ausencias.

El estudiante o el padre pueden apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG(LOCAL).

Tiempo oficial para el control de asistencia (todos los niveles escolares)

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las10:00 AM.

El alumno que falte a clase durante cualquier parte del día deberá seguir los procedimientos que se indican a continuación para justificar su ausencia.

Documentación tras una ausencia (todos los niveles educativos)

Los padres o tutores deben justificar cualquier ausencia del estudiante al llegar o regresar a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por sus padres o

tutores. La escuela puede aceptar una llamada telefónica de los padres o tutores, pero se reserva el derecho de solicitar una nota escrita.

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

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia está justificada o no.

Nota: El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre o tutor presenta una nota que explique la ausencia, a menos que la ausencia sea una excepción contemplada en las leyes de asistencia obligatoria.

Certificado médico tras una ausencia por enfermedad (todos los niveles escolares)

Dentro de los tres días posteriores al regreso a la escuela, un estudiante que ha estado ausente por más decincoLas ausencias consecutivas por enfermedad personal deberán justificarse con un certificado médico o de un centro de salud que acredite la enfermedad o afección que la originó. De lo contrario, la ausencia se considerará injustificada y constituirá una infracción de la normativa sobre asistencia obligatoria.

Si el estudiante presenta un patrón de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia pueden requerir un certificado médico o de una clínica que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si esta será justificada o no.

Certificado de ausencia por enfermedad grave o tratamiento médico

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que su asistencia 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 de ausencia previsto relacionado con la enfermedad o el tratamiento en el formulario del distrito. Un padre puede acceder al formulario requerido porsolicitándolo a su empleado de PEIMS del campus.

Verificación de asistencia para la obtención del permiso de conducir (solo para niveles de educación secundaria)

Un estudiante actualmente matriculado que solicite una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre o tutor, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que lo necesite. El distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de créditos o asistencia.Formulario VOE(https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) está disponible en línea.

Hay más información disponible en elSitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas(https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen).

[Consulte Asistencia obligatoria: Exenciones para los niveles de educación secundaria para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener un permiso de aprendizaje o un permiso de conducir.]

Responsabilidad conforme a las leyes estatales y federales (todos los niveles educativos)

El Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) y cada uno de sus planteles están sujetos a ciertos estándares de rendición de cuentas según las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores y calificaciones académicas.
- Un Informe Escolar (SRC, por sus siglas en inglés) para cada plantel del distrito, compilado por la TEA.
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA.
- Información recopilada por la TEA para la presentación de un informe federal de calificaciones requerido por ley federal.

La información sobre rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito enwww.forneyisd.netSe pueden obtener copias impresas de cualquier informe solicitándolas en la oficina administrativa del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación enDivisión de Informes de Desempeño de TEA(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

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

Los estudiantes de entre 10.º y 12.º grado tendrán la oportunidad de realizar la prueba de aptitud vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá cada semestre según lo seleccione y comunique la administración del campus.

Para obtener información sobre esta oportunidad, póngase en contacto con el director.

Premios y reconocimientos (todos los niveles educativos)

Programas académicos

El consejero escolar proporciona a los estudiantes y a los padres información sobre los programas académicos para prepararse para la educación superior y las opciones profesionales. [Para obtener más información, consulte**Asesoramiento académico**en este manual y política EIF.]

Premios por méritos académicos

Criterios de admisión a la escuela secundaria:

1. Solo el 10% superior de cada nivel de grado recibirá reconocimientos académicos. Quienes se encuentren en el 10% superior durante 3 años consecutivos podrán recibir una chaqueta conmemorativa al final de su penúltimo año.

2. Los alumnos de último año recibirán su premio en la asamblea de fin de año y todos los demás lo recibirán al comienzo del próximo año escolar.

Reconocimiento académico

Estudiantes de primaria

Cuadro de honor

Calificaciones de A en todas las materias básicas (ninguna B) en cada período de evaluación trimestral: Materias básicas: Matemáticas, Ciencias, Lengua y Literatura, Lectura y Estudios Sociales.

Cuadro de Honor A/B

Solo se aceptarán calificaciones de A o B en todas las materias principales durante cada trimestre. Se podrán otorgar premios adicionales a los estudiantes que hayan demostrado logros sobresalientes en otras áreas.

Asistencia perfecta

Los certificados de asistencia perfecta se entregarán durante las ceremonias de premiación al final del año escolar. Para obtener la asistencia perfecta, los estudiantes no deben tener ausencias y no deben tener más de tres retrasos o salidas anticipadas por año. Las visitas a profesionales médicos durante la jornada escolar pueden considerarse circunstancias atenuantes y serán evaluadas por la administración del plantel. Se requiere un justificante médico si el estudiante falta a clases durante cualquier parte de la jornada escolar.

Estudiantes de nivel intermedio

Cuadro de honor

Calificaciones de A (ninguna B) en todas las materias básicas en cada período de evaluación trimestral. Materias básicas: Lengua y Literatura Inglesa, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Lengua y Literatura para estudiantes bilingües.

Cuadro de Honor A/B

Solo se aceptarán calificaciones de A o B en todas las materias principales durante cada trimestre. Se podrán otorgar premios adicionales a los estudiantes que hayan demostrado logros sobresalientes en otras áreas.

Asistencia perfecta

Los certificados de asistencia perfecta se entregarán durante las ceremonias de premiación al final del año escolar. Para obtener la asistencia perfecta, los estudiantes no deben tener ausencias y no deben tener más de tres retrasos o salidas anticipadas por año. Las visitas a profesionales médicos durante la jornada escolar pueden considerarse circunstancias atenuantes y serán evaluadas por la administración del plantel. Se requiere un justificante médico si el estudiante falta a clases durante cualquier parte de la jornada escolar.

Escuela secundaria

Los directores de cada escuela secundaria y otros miembros de la comunidad que apoyan la iniciativa se han comprometido a reconocer a los estudiantes que se destacan en el aula en cada oportunidad que se presente.

Cuadro de honor A o A/B

Los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos y de conducta serán reconocidos como miembros de la Lista de Honor A o A/B. Para obtener la calificación A, el estudiante debe tener un promedio de 90 o superior en cada asignatura. Para obtener la calificación A/B, el estudiante debe tener un promedio de 80 o superior en cada asignatura.

Sociedad Nacional de Honor Juvenil

La membresía en el Capítulo de Texas de la Sociedad Nacional de Honor Juvenil (NJHS) es solo por invitación y se basa en muchos factores además del rendimiento académico. Ambas escuelas secundarias se rigen por las directrices de la Asociación Nacional de Directores de Escuelas Secundarias (NASRC) en su proceso de selección. Además del rendimiento académico, los posibles miembros son evaluados según los ideales de liderazgo, servicio, ciudadanía y carácter de la NJHS por el Consejo de Profesores designado por el director. Un comité de profesores selecciona a los miembros. Para que el comité conozca lo mejor posible al estudiante y pueda realizar una evaluación justa y equitativa, se requiere completar un cuestionario. Este formulario debe devolverse a tiempo, y es responsabilidad del candidato asegurarse de entregarlo a los patrocinadores de la NJHS. Si el formulario no se entrega antes de la fecha límite, el nombre del candidato NO se presentará al Consejo de Profesores para su consideración. Completar el formulario y obtener un promedio general de 93 no garantiza la membresía en la NJHS.

Asistencia perfecta

Los certificados de asistencia perfecta se entregarán al final del año escolar. Para obtener la asistencia perfecta, los estudiantes no deben tener ausencias ni más de tres retrasos o salidas anticipadas al año. Las visitas a profesionales médicos durante la jornada escolar pueden considerarse circunstancias atenuantes y serán evaluadas por la administración del centro. Se requiere un justificante médico si el estudiante falta a clase durante cualquier parte de la jornada.

Cumpleaños/Invitaciones

Para evitar interrumpir el proceso educativo de nuestros estudiantes, las celebraciones de cumpleaños se limitarán a anuncios por megafonía, de acuerdo con los procedimientos de cada campus.

Las invitaciones a fiestas de cumpleaños no pueden ser entregadas en la escuela por el maestro, los padres o los estudiantes. Ver**Celebraciones**para subsidios de alimentos.

Acoso escolar (todos los niveles educativos)

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con sus políticas, promoviendo una cultura escolar positiva; fomentando relaciones saludables entre estudiantes y personal; alentando a denunciar incidentes de acoso, incluso de forma anónima; e investigando y abordando los incidentes de acoso denunciados.

El acoso escolar se define en la ley estatal como un acto significativo único o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos o conductas físicas que:

- Tiene o tendrá el efecto de causar daño físico a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o infundirle un temor razonable de sufrir daño a su persona o a su propiedad.
- Es suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Perturba de manera material y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela.
- Viola los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye el ciberacoso. El ciberacoso se define en la ley estatal como el acoso que se realiza mediante cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluidos:

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

El acoso escolar está prohibido por el distrito y podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Broma
- Confinamiento
- Agresión
- Demandas de dinero
- Destrucción de la propiedad
- Robo de objetos de valor
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la enseñanza contenidos basados en investigaciones, diseñados para reducir el acoso escolar y adaptados a los grupos de edad de los estudiantes.

Los alumnos de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer las conductas de acoso escolar y cómo denunciarlas.
- Conversaciones apropiadas para la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que se produce acoso escolar.
- Instrucción que caracteriza el acoso escolar como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, y no como un rasgo inmutable.

Los alumnos de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y desarrollarse, de modo que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontarlo, y no es un rasgo inmutable.
- Discusiones que presentan el acoso escolar como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que desalientan a los estudiantes a utilizar el acoso escolar como una herramienta para obtener estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de conductas de acoso escolar en la promoción de una comunidad escolar segura.

El distrito utilizará una encuesta adaptada a la edad de los alumnos sobre la cultura escolar, que incluirá preguntas relevantes sobre el acoso escolar, para identificar y abordar sus preocupaciones.

Cada campus cuenta con un comité que aborda el acoso escolar centrándose en la prevención y en iniciativas de salud y bienestar. El comité estará integrado por padres y alumnos de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluyendo si está interesado en formar parte de él, póngase en contacto con el director del campus.

Si un estudiante cree haber sufrido acoso escolar o haber presenciado el acoso a otro estudiante, él o sus padres deben notificarlo a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un incidente de acoso escolar lo remitirá al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar casos de acoso escolar se encuentran en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso escolar utilizando la aplicación Alertas Anónimas en un teléfono móvil o utilizando el enlace en el sitio web del distrito enwww.forneyisd.net.

La administración investigará cualquier denuncia de acoso escolar y conductas indebidas relacionadas. El distrito también notificará al padre o tutor de la presunta víctima y al padre o tutor del estudiante presuntamente involucrado en el acoso.

Si una investigación determina que hubo acoso escolar, la administración tomará las medidas disciplinarias correspondientes y, en ciertas circunstancias, podrá notificar a las autoridades policiales. Se podrán tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no se ajusta a la definición de acoso escolar.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participan en conductas de acoso escolar, los estudiantes que son víctimas de acoso escolar y cualquier estudiante que haya presenciado conductas de acoso escolar.

Cualquier medida que se tome en respuesta al acoso escolar cumplirá con las leyes estatales y federales relativas a los estudiantes con discapacidades.

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

Por recomendación de la administración, la junta directiva podrá trasladar a un estudiante que haya participado en actos de acoso escolar a otra aula del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta directiva podrá trasladarlo a otro campus del distrito.

El padre o tutor de un estudiante que haya sido identificado como víctima de acoso escolar puede solicitar que el estudiante sea trasladado a otra aula o campus dentro del distrito. [Véase Traslados/Asignaciones por motivos de seguridad]

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

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

[Consulte las secciones sobre Traslados/Asignaciones de Seguridad, Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los Niveles de Grado), Novatadas (Todos los Niveles de Grado), la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, cuya copia puede consultarse en la oficina del campus.]

Servicios de cafetería

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar, y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con las normas establecidas en las leyes estatales y federales.

Se ofrecen comidas gratuitas o a precio reducido según la situación económica o familiar. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y su estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre o tutor del estudiante notifique al distrito que no se debe divulgar dicha información.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no recibirán un trato diferente al de ellos.

Para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, visitehttps://www.forneyisd.net/departments/foodTambién puede ponerse en contacto con Michele Schoening, especialista en nutrición infantil, o con el director de su centro educativo para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido.

Consulte la política CO para obtener más información.

Se recomienda a los padres que supervisen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agote el saldo de la cuenta, el distrito notificará a los padres. El estudiante podrá seguir comprando comidas durante el período de gracia establecido por la junta escolar, y el distrito les presentará un plan de pago para cualquier saldo pendiente y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. Si el distrito no logra llegar a un acuerdo con los padres para reponer el saldo de la cuenta y pagar el saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible por no llamar la atención sobre el estudiante.

Precios:

Desayuno	$2.30	
Almuerzo escolar de primaria/secundaria	$3.70	
Almuerzo de la escuela secundaria/preparatoria		$3.80

Normas y procedimientos de la cafetería

Los estudiantes que comen en la cafetería pueden comprar su almuerzo o traerlo de casa. Los padres pueden depositar dinero en la cuenta de su hijo en cualquier momento.

- Se anima a los estudiantes a comprar todos los artículos del almuerzo la primera vez que pasan por la fila de servicio.
- Los estudiantes que traigan su almuerzo podrán comprar leche, jugo o bocadillos. Deberán hacer fila con su clase y pasar por ella de manera ordenada.
- Se prefiere que no se traiga comida de restaurantes de comida rápida a la escuela a la hora del almuerzo. Sin embargo, la comida que se traiga de fuera para un estudiante no se puede compartir con otros estudiantes.
- Se espera que los estudiantes recojan su propia basura, tanto la que hay encima como la que hay debajo de sus mesas.

La cafetería se considera una extensión del aula. Se espera que los estudiantes conozcan y respeten siempre las normas de la cafetería. Un comportamiento inaceptable en el aula también lo es en la cafetería.

Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas de formación laboral (solo para niveles de educación secundaria)

El Programa de Educación Técnica y Profesional (CTE) del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) tiene como objetivo ayudar a todos los estudiantes a descubrir sus fortalezas e intereses únicos. Nuestra misión es brindarles experiencias en el ámbito empresarial e industrial. Los estudiantes participan en una combinación única de instrucción en el aula y experiencia práctica, donde adquieren información, conceptos, técnicas y procedimientos relacionados con sus intereses profesionales específicos.

La Educación Técnica y Profesional (ETP) prepara a todos los estudiantes para continuar sus estudios en instituciones de educación superior y les brinda capacitación de calidad y oportunidades de empleo de nivel inicial (o superior). Los programas de ETP del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) se comprometen a ofrecer una instrucción rigurosa que integra los conocimientos académicos de manera relevante e innovadora para mantener el interés y la motivación de los estudiantes en sus objetivos educativos.

La política del distrito prohíbe la discriminación 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 según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada; el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada.

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

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de dominio del idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o los procedimientos de reclamación, póngase en contacto con el coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Consulte la Declaración de No Discriminación (Todos los niveles de grado) para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

Celebraciones (Todos los niveles escolares)

Aunque un padre o abuelo pueda traer comida para compartir en un evento escolar o para el cumpleaños de un alumno, tenga en cuenta que algunos niños de la escuela

pueden tener alergias graves a ciertos alimentos. Consulte con el profesor sobre cualquier alergia que pueda tener algún alumno antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden organizar eventos o celebraciones relacionados con el currículo que incluyan comida. La escuela o el profesor informarán a los alumnos y a sus padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida al solicitar voluntarios para proporcionar alimentos.

[Ver Alergias alimentarias (todos los niveles escolares)]

Abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata de personas y otros malos tratos a menores (todos los niveles educativos)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, la mala conducta del personal escolar, la trata de personas y otros maltratos a niños, que puede iniciarse contactando al Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS)/Servicios de Protección Infantil (CPS). El plan está disponible enwww.forneyisd.netEl abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso mental y emocional. La trata de personas incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Obligación de informar

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o podría ser víctima de abuso o negligencia tiene la obligación legal, según la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o negligencia ante las autoridades policiales o los Servicios de Protección Infantil (CPS). A continuación encontrará información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de abuso o negligencia infantil.

Posibles señales de alerta de abuso infantil, negligencia, trata de personas y otros malos tratos a menores.

Abuso físico

Entre las posibles señales de alerta de abuso físico se incluyen:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas.
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o hematomas con patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o una mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo.
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo a volver a casa o a ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un niño no haya sido visto durante varios días.
- Ropa fuera de temporada que puede ocultar lesiones en brazos o piernas.

Abuso sexual

Entre las posibles señales de alerta de abuso sexual se incluyen:

- Signos físicos de las enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña pequeña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar a solas con adultos de cierto sexo.
- Comentarios, comportamientos o juegos de índole sexual que van más allá de lo que se considera apropiado para la edad.
- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo que se espera para la edad de un niño.
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden presentar señales de alerta físicas, conductuales y emocionales similares. [Véase Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles educativos) y Consentimiento para recibir instrucción sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual].

Abuso emocional

Entre las posibles señales de alerta de abuso emocional se incluyen:

- Sumisión excesiva o baja autoestima causada por la búsqueda de chivos expiatorios o el abuso verbal por parte de los cuidadores.
- Depresión grave, ansiedad o agresividad
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual.
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega el amor y parece despreocupado por los problemas del niño.
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva.
- Cambios significativos en el peso, como un aumento o una pérdida de peso sustancial.

Descuido

Entre las posibles señales de alerta de negligencia se incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud.
- Robar o mendigar comida
- Niño sin supervisión durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica.

Mala conducta del personal escolar

Entre las posibles señales de alerta de mala conducta del personal escolar se incluyen:

- Límites o comunicaciones inapropiadas con un estudiante, incluidas relaciones inapropiadas.

- Violar las políticas de comunicación de la escuela o del distrito, como el uso indebido de aplicaciones de mensajería o redes sociales.
- Mostrar favoritismo hacia ciertos estudiantes de una manera que comprometa la equidad o el bienestar estudiantil.
- Crear, usar o compartir imágenes inapropiadas generadas por IA que involucren a estudiantes o personal.
- Descuidar, abusar o dañar físicamente a un estudiante.
- Proporcionar alcohol o drogas a un estudiante
- Estar bajo la influencia del alcohol o las drogas mientras se encuentre en las instalaciones escolares o durante las actividades escolares.
- Poseer un arma en la propiedad escolar o durante las actividades escolares.
- Cometer un delito grave
- Participar en prácticas fraudulentas o engañosas que involucren al sistema escolar o a la Junta Estatal de Certificación de Educación (SBEC).

Descripción y señales de alerta de la trata de personas

El Código Penal prohíbe la trata de menores de cualquier tipo. La trata sexual implica obligar a una persona, incluyendo a un menor, a cometer abusos sexuales, agresiones, actos indecentes, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluyendo a un menor, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser personas de confianza en el entorno del niño, como amigos, parejas sentimentales, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

Entre las posibles señales de alerta de trata sexual de menores se incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y 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
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono.
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad.
- Parejas románticas mayores

Otras señales de alerta sobre la trata de niños con fines de explotación laboral incluyen:

- No recibir remuneración, recibir muy poca remuneración o recibir solo 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 del horario permitido para los estudiantes.

- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No tener permitidos descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas.
- Preocuparse excesivamente por complacer a un empleador y/o delegar decisiones personales o educativas a un jefe.
- No tener el control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener a un empleador registrado como cuidador del estudiante.
- El deseo de renunciar a un trabajo pero no tener permiso para hacerlo.

[Véase el documento "Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual"]

Denuncia y respuesta ante el abuso, la negligencia, la trata y otros maltratos infantiles.

Si un niño ha sufrido algún tipo de abuso o negligencia, se le debe animar a que busque a sus padres o a un adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a hablar sobre el abuso y es posible que solo lo revelen indirectamente. Como padre o madre, o como adulto de confianza, es importante mantener la calma y brindar apoyo si su hijo u otro niño le confía lo sucedido. Reafírmele al niño que hizo bien en contárselo.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata de personas u otro tipo de maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles en su área. El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Texas también administra programas de intervención temprana.

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte la página web del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Texas.Localizador de programas de servicios de apoyo familiar(https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Los informes de abuso, trata o negligencia pueden hacerse a la división CPS del DFPS llamando al 1 800-252-5400 o en línea enSitio web de la línea directa de denuncias de abuso en Texas(www.txabusehotline.org).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata de personas y otros malos tratos a menores.

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la concienciación sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata de personas y otros malos tratos a los niños:

- Portal de información sobre bienestar infantil(https://www.childwelfare.gov/)
- KidsHealth, Para padres, Abuso infantil(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)
- Equipo de Lucha contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)

- Tráfico de personas que involucran a niños en edad escolar(https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual.(https://www.nsvrc.org/publications/booklets/child-sexual-abuse-parental-guide)
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de Personas en las Escuelas de Estados Unidos(https://www.ed.gov/sites/ed/files/documents/human-trafficking/human-trafficking-americas-schools.pdf)

Clasificación en la clase/Estudiante con la mejor clasificación (solo para niveles de secundaria)

El mejor alumno y el segundo mejor alumno de la promoción serán estudiantes elegibles con la calificación más alta y la segunda más alta según lo determinado por el procedimiento de clasificación de clases del distrito descrito en esta política, EIC LOCAL, y que completen el Programa de Logros Distinguidos o el Plan Básico con el respaldo aprobado.

Para optar a los honores de mejor estudiante o segundo mejor estudiante de la promoción, el alumno debe haber estado matriculado a tiempo completo antes del primer día de la segunda semana completa del penúltimo año de bachillerato y estar cursando el cuarto año de bachillerato. Los alumnos que se gradúen antes de tiempo no podrán optar a estos honores.

Para poder pronunciar el discurso de despedida de la promoción, el estudiante no deberá haber cometido ninguna falta grave que infrinja el Código de Conducta Estudiantil, incluyendo la expulsión a DAEP, una suspensión de tres días o la expulsión definitiva durante sus dos últimos semestres.

Los cursos cursados en los grados 7 y 8 no se tendrán en cuenta para la clasificación en la escuela secundaria.

En caso de empate en los promedios ponderados de calificaciones entre los estudiantes mejor clasificados, se utilizarán los siguientes métodos para determinar quién será reconocido como mejor estudiante de la promoción, segundo mejor estudiante de la promoción, entre los diez mejores y entre el diez por ciento superior de la clase:

- El promedio ponderado de las calificaciones se calculará con suficientes decimales hasta que se rompa el empate.
- Si persiste el empate, se dará prioridad al estudiante con mayor número de cursos AP/de doble crédito.
- En caso de empate, el estudiante con el promedio de calificaciones numéricas más alto en todos los cursos AP/de Crédito Dual cursados será el estudiante mejor clasificado.

[Consulte la política EIC para obtener más información.]

Horarios de clases (solo para niveles de secundaria)

Se espera que todos los estudiantes asistan a clases durante toda la jornada escolar y mantengan un horario completo. El director del centro podrá hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes de 9.º a 12.º grado que cumplan con ciertos criterios y cuenten con el consentimiento de sus padres para inscribirse en un horario de jornada reducida.

[Consulte Cambios de horario (niveles de secundaria y bachillerato) para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para modificar su horario de clases.]

Admisiones y ayuda financiera para colegios y universidades (todos los niveles educativos)

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como el mejor alumno de su promoción o que se encuentre entre el 10% superior de su clase es elegible para la admisión automática a universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel de logro distinguido dentro del programa de graduación de la Fundación [ver Programa de Graduación de la Fundación].
- Cumple con los estándares de preparación universitaria del ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.
- A partir del otoño de 2028, obtendrá una puntuación establecida por la Junta Coordinadora de Educación Superior de Texas en un examen de ingreso a la universidad designado por las normas de la junta coordinadora.

En última instancia, el estudiante es responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o facultad, incluyendo la presentación oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o centro de estudios superiores adopta una política de admisión que acepta automáticamente al 25 por ciento superior de una promoción, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado dentro del 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin podrá limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 % de su capacidad de matrícula para estudiantes de primer año residentes. Desde el semestre de verano/otoño de 2026 hasta el semestre de primavera de 2027, la Universidad admitirá al 5 % superior de la promoción de graduados de cada escuela secundaria que cumpla con los requisitos mencionados. La Universidad considerará a los demás solicitantes mediante un proceso de evaluación integral.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará una notificación por escrito sobre lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos curriculares para la ayuda financiera
- Beneficios de cumplir con los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera.
- El programa Texas First Early High School Completion Program, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y las transcripciones, según corresponda, para recibir el crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa.
- El programa de becas Texas First
- Programa de becas para futuros maestros de Texas

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

Los estudiantes y los padres deben ponerse en contacto con el consejero escolar para obtener más información sobre la admisión automática, el proceso de solicitud y las fechas límite.

[Consulte Clasificación de clase/Estudiante con mejor clasificación (solo para niveles de secundaria) para obtener información específica sobre cómo el distrito calcula la clasificación de un estudiante en la clase, y Requisitos para la graduación (solo para niveles de secundaria) para obtener información relacionada con el programa básico de graduación.]

[Consulte el documento "Un estudiante bajo la tutela del Estado (acogimiento familiar)" para obtener información sobre la asistencia para la transición a la educación superior para estudiantes bajo tutela estatal.]

Cursos con créditos universitarios (solo para niveles de educación secundaria)

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

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados crédito dual, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación universitaria.
- Inscripción en cursos de AP o de doble crédito a través de los cursos virtuales o híbridos que ofrece el distrito u otro distrito o escuela.
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación conColegio de Dallas y Texas Tech,que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus.
- Inscripción en cursos impartidos en otras facultades o universidades.
- La inscripción en estos programas se basa enaplicaciones y requisitos previos

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno en cursos de doble crédito en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite que los estudiantes que son o han sido estudiantes con desventajas educativas en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a su inscripción en un curso de doble crédito se inscriban sin costo alguno. El distrito determinará la elegibilidad una vez que el estudiante se inscriba en el curso de doble crédito. Consulte con el consejero de la escuela secundaria. Para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios según su necesidad económica para cubrir las tarifas de los exámenes AP o IB. [Consulte Tarifas (Todos los niveles) para obtener más información.]

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (ETP). [Consulte Educación Técnica y Profesional (ETP) y otros programas de formación laboral (solo para niveles de secundaria) para obtener información sobre ETP y otros programas de formación laboral.]

Para obtener créditos universitarios, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción al curso. Consulte con el consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del nivel académico del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación final obligatoria por el estado para la graduación.

No todas las universidades aceptan los créditos obtenidos en cursos de doble crédito o de nivel avanzado (AP) cursados en la escuela secundaria para la obtención de créditos universitarios. Los estudiantes y sus padres deben consultar con la universidad a la que desean ingresar para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado.

Comunicación (Todos los niveles educativos)

Información de contacto de los padres

Por ley, los padres están obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, incluyendo dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Los padres o tutores deben proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al inicio de cada año escolar siguiente, mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Si la información de contacto del padre o tutor cambia durante el año escolar, este deberá actualizarla por escrito en un plazo máximo de dos semanas a partir de la fecha en que se produzca el cambio.

Los padres pueden actualizar su información de contacto utilizando el sistema de gestión estudiantil Skyward o poniéndose en contacto con la secretaría académica del campus de su hijo/a.

Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una emergencia puede incluir la salida anticipada, el retraso en la apertura o el acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie su número de teléfono.

[Consulte la sección Seguridad (todos los niveles escolares) para obtener información sobre cómo contactar con los padres en caso de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas no urgentes

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

Pueden aplicarse las tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía móvil.

Si no desea recibir este tipo de comunicaciones, póngase en contacto con el director/a de su hijo/a. [Consulte la sección Seguridad (todos los niveles) para obtener información sobre cómo contactar con los padres en caso de emergencia.]

Quejas e inquietudes (todos los niveles educativos)

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan resolverse de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas de estudiantes y padres en FNG(LOCAL) de conformidad con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta política que describe el proceso de quejas en detalle está disponible en el manual de políticas en línea del distrito enwww.forneyisd.net y se adjunta a este manual como apéndice. Un padre puede presentar una queja entregando el formulario de quejas del distrito al director del plantel. Los formularios de quejas del distrito están disponibles en el sitio web del distrito enwww.forneyisd.nety en la oficina del director o superintendente. Un padre también puede presentar una queja electrónicamente por correo electrónico.

En general, el formulario de quejas por escrito debe completarse y entregarse al director del centro educativo de manera oportuna.

Para presentar una queja formal, un padre o tutor, o un estudiante, debe completar y entregar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y entregarse al director del plantel a la brevedad posible.

Si la inquietud no se resuelve, un padre o estudiante puede apelar ante el superintendente o la persona que este designe.

Si la inquietud persiste, el distrito ofrece un procedimiento para que padres y alumnos apelen ante la junta directiva.

Las audiencias en cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por la ley descritos en la política del distrito en FNG(LOCAL).

Conducta (Todos los niveles escolares)

Aplicabilidad de las normas escolares

La junta directiva ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de comportamiento aceptable —dentro y fuera del campus, durante la instrucción presencial y a distancia, y en los vehículos del distrito— y describe las consecuencias por su incumplimiento. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y sus padres deben familiarizarse con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del aula.

Durante el periodo de clases de verano, se aplican el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al periodo de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para la enseñanza de verano.

Coordinador de Comportamiento en el Campus

Cada campus cuenta con un coordinador de comportamiento estudiantil para aplicar técnicas de gestión disciplinaria y administrar consecuencias por ciertas faltas de conducta estudiantil, así como para servir como punto de contacto para casos de mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento estudiantil está disponible en el sitio web del distrito enwww.forneyisd.net.

Entregas

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes ni paquetes a los estudiantes durante el horario lectivo. Los padres pueden dejar un mensaje o un paquete, como por ejemplo un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la oficina durante el cambio de clase o la hora del almuerzo.Los servicios de entrega de comida a domicilio (por ejemplo, UberEats, DoorDash, etc.) no tienen permitido entregar comidas a los estudiantes en el campus.

Interrupción de las actividades escolares

La interrupción del funcionamiento escolar no se tolera y puede constituir un delito menor. Según lo estipulado 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.
- Interferir con una actividad autorizada mediante la toma del control total o parcial de un edificio.
- El uso de la fuerza, la violencia o las amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- El uso de la fuerza, la violencia o las amenazas para provocar disturbios durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- El uso de la fuerza, la violencia o las amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

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

- Hacer ruidos fuertes
- Intentar disuadir a un estudiante de asistir a una clase o actividad obligatoria, o impedir que lo haga.
- Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje soez o vulgar o cualquier mala conducta.

También se considera una interrupción la interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito o gestionados por este.

Eventos sociales

Las normas escolares se aplican a todos los eventos sociales del colegio. Se espera que los invitados a estos eventos respeten las mismas normas que los alumnos, y el alumno que invite a un invitado será responsable de su conducta.

A los estudiantes que asistan a un evento social se les pedirá que firmen un registro de salida antes de que finalice el evento y no se les permitirá el reingreso.

Los padres interesados en participar como acompañantes en cualquier evento social escolar deben ponerse en contacto con el director del centro.

Asesoramiento

El distrito cuenta con un programa integral de orientación escolar que incluye:

- Un programa de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluyendo sus intereses y objetivos profesionales.
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo su desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo.

- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras planifica, supervisa y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

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

Asesoramiento académico

Niveles de primaria y secundaria/bachillerato

El orientador escolar proporcionará información a los estudiantes y a los padres sobre la admisión a la universidad y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluyendo los cursos adecuados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

Tanto en séptimo como en octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera profesional.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, un profesor o el director para obtener más información sobre la oferta de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos para la graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre la oferta de cursos prevista para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de formación profesional y técnica (CTE, por sus siglas en inglés), y la importancia de la educación postsecundaria.

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

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener una certificación y completar el programa básico con un nivel de logro distinguido
- Las desventajas de obtener un certificado de equivalencia de estudios secundarios (GED) en comparación con obtener un diploma de escuela secundaria.
- Requisitos para recibir ayuda financiera y cómo solicitarla
- Admisión automática a colegios y universidades estatales de Texas.
- Requisitos de elegibilidad para la beca TEXAS

- Disponibilidad de programas distritales que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios.
- Disponibilidad de ayudas económicas para la matrícula y las tasas de educación postsecundaria para estudiantes en hogares de acogida.
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia militar, educación y capacitación.

Además, el orientador escolar puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de la graduación o sobre oportunidades en escuelas técnicas y de formación profesional, incluidas las oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Consulta la sección de Becas y Subvenciones para obtener más información.]

Orientación personalizada (todos los niveles educativos)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluyendo problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debeComuníquese directamente con el consejero o haga una solicitud a través de la oficina del campus.Si como padre o madre le preocupa la salud mental o emocional de su hijo/a, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que puedan serle de ayuda.

Si su hijo ha sufrido algún trauma, póngase en contacto con el orientador escolar para obtener más información.

[Véase Apoyo a la salud mental (todos los niveles educativos), Abuso infantil, negligencia, mala conducta del personal escolar, trata de personas y otros malos tratos a menores (todos los niveles educativos) y Violencia en las relaciones de pareja]

Créditos académicos (solo para niveles de educación secundaria)

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

Crédito por examen: si el estudiante ha cursado la asignatura (de 6.º a 12.º grado).

Un estudiante que haya cursado previamente una asignatura o materia pero no haya recibido créditos o una calificación final por ella, podrá, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener créditos o una calificación final aprobando un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para dicha asignatura o materia.

Entre los ejemplos de instrucción previa se incluyen cursos incompletos debido a una asignatura reprobada o ausencias excesivas, la educación en el hogar o los cursos cursados por un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener créditos mediante examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa se conoce a veces como «recuperación de créditos».

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener créditos para un curso mediante la aprobación de un examen. [Véase Asistencia para la obtención de créditos o la calificación final (todos los niveles)]

Si a un estudiante se le autoriza a realizar un examen para obtener créditos, deberá obtener una puntuación mínima de 70 en dicho examen para recibir el crédito correspondiente al curso o asignatura.

[Para obtener más información, consulte con el consejero escolar y la política de EHDB(LOCAL).]

Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha cursado la asignatura.

Se permitirá a un estudiante obtener créditos mediante examen por un curso académico o área temática para la cual el estudiante no haya recibido instrucción previa, ya sea para avanzar o para pasar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes que ofrece el distrito están aprobados por la junta directiva del distrito. Las fechas de realización de estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en su sitio web. Cada estudiante podrá realizar un examen específico solo una vez por período de evaluación.

Las únicas excepciones a los periodos de examen publicados serán para las pruebas administradas por otra entidad o para dar cabida a un estudiante sin hogar o a un estudiante que forme parte del sistema de acogimiento familiar.

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

Si un estudiante planea presentar un examen, el estudiante o sus 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 del jardín de infancia

De conformidad con las normas de la Junta Estatal, la Junta deberá aprobar los procedimientos desarrollados por el Superintendente o su representante para permitir que un niño que tenga cinco años al comienzo del año escolar sea asignado inicialmente al primer grado en lugar de al jardín de infantes. Los criterios para la aceleración pueden incluir:

- Puntuaciones obtenidas en pruebas de preparación o de rendimiento académico que puedan ser administradas por el personal apropiado del Distrito.
- Recomendación del jardín de infancia o preescolar al que ha asistido el alumno.
- Edad cronológica y desarrollo social y emocional observado del estudiante.
- Otros criterios que el director y el superintendente consideren apropiados.

Consulte Aceleración de jardín de infancia en EHDC(LOCAL).

Estudiantes de 1.º a 5.º grado

Un estudiante de primaria puede pasar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los siguientes requisitos:

- El estudiante obtiene una calificación mínima de 80 en cada examen en las áreas de lengua y literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea adelantado.
- El padre o tutor del estudiante da su aprobación por escrito para el avance de grado.

Estudiantes de 6.º a 12.º grado

Un estudiante de sexto grado o superior puede obtener créditos académicos si cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Una puntuación mínima de 80 en un examen aprobado por la junta.
- Una puntuación escalada de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP).
- Una puntuación de 3 o superior en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede presentar un examen para obtener créditos de bachillerato un máximo de dos veces. Si un estudiante no alcanza la puntuación requerida en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el que debería matricularse en el curso según el plan de estudios de bachillerato de la escuela, deberá completar el curso.

Violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles educativos)

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar se ve mejor atendido, en un entorno escolar libre de violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y al personal del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y cesen dichos comportamientos cuando se les indique. Asimismo, se espera que el personal del distrito trate a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar de inmediato las conductas inapropiadas y ofensivas basadas 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. 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 enwww.forneyisd.net[Consulte la política FFH para obtener más información.]

Violencia en las relaciones de pareja

La violencia en las relaciones de pareja no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en las relaciones de pareja, consulte el procedimiento de denuncia.

La violencia en el noviazgo se produce cuando una persona, en una relación sentimental 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 sus parejas pasadas o futuras. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

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

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Mentiras
- Amenazas de dañar al estudiante, a los miembros de su familia o a los miembros de su hogar.
- Destruir propiedad perteneciente al estudiante
- Amenazas de morir por suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación.
- Amenazas de dañar a la pareja sentimental pasada o actual de un estudiante.
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares.
- Acoso
- Fomentar que otros adopten estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el distrito recibe una denuncia de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará de inmediato al padre o la madre de la presunta víctima y del presunto agresor.

La oficina de consejería cuenta con información sobre los peligros de la violencia en las relaciones de pareja y recursos para buscar ayuda.

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

- Oficina del Fiscal General de TexasFolleto sobre cómo reconocer y responder a la violencia en las relaciones de pareja(https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)

- Prevención de la violencia en las relaciones de pareja adolescentes (https://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html)

[Véase el documento "Consentimiento para recibir instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual"]

Discriminación

Se define como discriminación cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley que afecte negativamente al estudiante.

Acoso

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

Algunos ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, su acento, color de piel o necesidad de alojamiento.
- Conducta amenazante, intimidante o humillante
- Chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores.
- agresión física o asalto
- Grafitis o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o de otra índole negativos.
- Otros tipos de conducta agresiva, como el robo o los daños a la propiedad.

Acoso sexual y acoso por motivos de sexo

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivos de sexo contra un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Algunos ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico de naturaleza sexual.
- insinuaciones sexuales
- Chistes o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos de índole sexual

El acoso sexual a un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona razonable no consideraría de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomarle la mano. Sin

embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuales.

Embarazo o afecciones relacionadas

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o alguna condición relacionada.

Por favor, póngase en contactoEmily Hernandezpara adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Se prohíbe cualquier represalia contra una persona que presente una denuncia o participe en una investigación sobre discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

Procedimientos de presentación de informes

Todo estudiante que crea haber sufrido violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe reportar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El reporte también puede ser realizado por el padre o tutor del estudiante. [Consulte las políticas FFH y FFH (ANEXO) para conocer otros funcionarios del distrito a quienes se debe reportar el problema.]

Tras recibir un informe, el distrito determinará si las alegaciones, de comprobarse, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH. De no ser así, el distrito se remitirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, de comprobarse, constituyen acoso escolar, según lo definen la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y normativas de acoso escolar, se llevará a cabo una investigación al respecto. [Véase Acoso escolar (todos los niveles)]

El distrito notificará de inmediato al padre o tutor de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida por parte de un adulto vinculado al distrito. En caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre o tutor del estudiante presuntamente afectado cuando, de comprobarse, las acusaciones constituyan una infracción según lo estipulado en la política FFH.

Investigación del informe

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

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

Si un organismo policial u otro organismo regulador notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación una vez que concluya la investigación del organismo.

Durante la investigación, y cuando proceda, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que se produjo una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar dicha conducta. El distrito podrá 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 Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés).

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 en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles educativos)]

Aprendizaje a distancia (todos los niveles educativos)

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

Para obtener más información sobre las oportunidades de aprendizaje a distancia disponibles para los estudiantes, comuníquese con el consejero del campus.

[Ver instrucciones para el control remoto]

Instrucción virtual e híbrida

El estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener créditos académicos para la graduación.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se matricule el estudiante, este podría estar sujeto a la regla de "sin aprobar, no se participa". [Véase Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles)]. Además, un estudiante que se matricule en un curso virtual o híbrido que requiera una evaluación final (EOC) deberá realizar dicha evaluación.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo sea inscrito en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar.

Se distribuirá una copia de la política de EHDE sobre el aprendizaje a distancia a los padres de alumnos de secundaria y bachillerato al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene alguna pregunta sobre esta política, póngase en contacto con el director.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles educativos)

Materiales escolares

Las publicaciones elaboradas por y para la escuela podrán ser publicadas o distribuidas, previa autorización del director, patrocinador o profesor. Dichas publicaciones pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares.

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

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, distribuir o hacer circular más de 10 copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no hayan sido desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material ajeno a la escuela debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en un plazo de dos días lectivos.

El director ha designado un lugar donde se colocarán los materiales no escolares autorizados para que los estudiantes puedan consultarlos o recogerlos voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, distribuya o difunda material ajeno a la escuela sin autorización previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El material exhibido sin autorización será retirado.

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

De otros

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

Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no sea escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser enviado a laSuperintendente o persona designadapara revisión previa. ElSuperintendente o persona designadaSe aprobarán o rechazarán los materiales dentro de los dos días escolares siguientes a su

recepción. El solicitante podrá apelar el rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información.]

El El director ha designado una ubicación para que los materiales no escolares aprobados se pongan a disposición para su consulta o recogida voluntaria.

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 celebrada fuera del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de 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 la política FNAB(LOCAL)
- Distribución con fines electorales durante el tiempo en que una instalación escolar se utilice como centro de votación, de conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares que se distribuyan en estas circunstancias deberán retirarse de las instalaciones del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyan.

Vestimenta y aseo personal (todos los niveles escolares)

El código de vestimenta del distrito enseña sobre aseo e higiene, previene interrupciones y minimiza los riesgos para la seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar las normas personales de vestimenta y aseo de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

El Distrito Escolar Independiente de Forney cuenta con un código de vestimenta para todos los grados y planteles. Este código le otorga al distrito una identidad positiva y distintiva, y refleja los valores de las escuelas y la comunidad. Todos los estudiantes deben usar la vestimenta apropiada a diario, excepto en aquellos días designados como días sin código de vestimenta, a discreción de los administradores escolares.

El uso de un código de vestimenta escolar se establece para mejorar la autoestima de los estudiantes, reducir las diferencias socioeconómicas entre ellos y promover un comportamiento positivo, mejorando así la seguridad escolar y el entorno de aprendizaje.

Si el administrador del campus determina que el aseo o la vestimenta de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no lo corrige, el estudiante puede ser suspendido dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela. Las infracciones reiteradas pueden resultar en medidas disciplinarias más severas de acuerdo con el reglamento.**Código de conducta estudiantil**[FNCA(LOCAL)].

Camisas, blusas, cuellos altos, sudaderas, chalecos, suéteres, prendas de abrigo ***ACEPTABLE***

Color:

Camisas de color liso.

Estilo:

Polo de punto con cuello, botones o broches.

Estilo de vestir: camisas o blusas con botones únicamente, de manga larga o corta.

Cuellos altos.

Las sudaderas, chalecos y suéteres deben ser de un solo color y del tamaño adecuado en hombros, mangas y largo; y deben usarse sobre camisas, blusas o cuellos altos aceptables.

General:

Los logotipos o etiquetas en las camisetas no deben ser mayores de 1½ por 1½ pulgadas.

Todas las camisas y blusas deben abrocharse a una altura no inferior a 4 pulgadas desde la parte superior del cuello.

Las prendas de abrigo como cortavientos, forros polares, suéteres o chaquetas tipo sudadera deben cumplir con todas las normas. Al entrar al edificio, es necesario quitarse y guardar correctamente cualquier otra chaqueta o abrigo. Se permite el uso de prendas de abrigo con los colores oficiales del colegio o su mascota. No se permite el uso de capuchas dentro del edificio en ningún momento.

Se permite el uso de polos, camisas de botones o prendas de abrigo sin capucha de colores lisos que representen a una organización escolar reconocida del distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD), previa aprobación del director.

INACEPTABLE

Rayas visibles, cuadros, letras, texto u otros diseños.

Sin mangas.

Camisetas térmicas

camisetas.

Camisas o blusas con cremallera.

Sudaderas con capucha o prendas de abrigo.

Sombreros, gorras, pañuelos u otros tocados no religiosos que se usen

dentro del edificio escolar. Materiales de cuero, gamuza, vinilo, pana y

mezclilla (sin incluir prendas de abrigo).

Pantalones largos, pantalones cortos, pantalones capri

ACEPTABLE (Todos los niveles escolares)

Color: Caqui, Azul marino, Negro (colores lisos, de un solo color).

Estilo:

Pantalones informales con pliegues o de frente liso, pantalones capri o pantalones cortos tipo bermudas.

El dobladillo de los pantalones cortos no debe quedar a más de 7,5 cm

por encima de la rodilla (tanto por delante como por detrás). Los

pantalones largos deben llevarse a la cintura y con el dobladillo o el

puño bien rematados.

Los logotipos o etiquetas en los pantalones no deben ser mayores de 1½ por 1½ pulgadas.

La abertura en la parte inferior del pantalón debe tener los bordes acabados y no medir más de 3 pulgadas.

Los pantalones cortos pueden tener un pliegue o una abertura que no se proyecte más arriba de 7,6 cm (3 pulgadas) por encima de la rodilla (tanto en la parte delantera como en la trasera).

ACEPTABLE (solo para niños de preescolar a cuarto grado)

El largo de las faldas, faldas pantalón y monos no debe superar las 3 pulgadas por encima de la parte superior de la rótula (tanto en la parte delantera como en la trasera).

Las faldas, las faldas pantalón y los monos pueden tener un pliegue o una abertura que no se levante más de 7,6 cm (3 pulgadas) por encima de la rodilla (tanto en la parte delantera como en la trasera).

Los jerséis pueden tener cuello en V, cuello cuadrado o cuello redondo.

Debajo de un jersey se debe llevar siempre una camisa, blusa o jersey de cuello alto que sea aceptable.

INACEPTABLE

Pantalones de pierna ancha.

Agujeros en la ropa.

Pantalones estilo cargo o de carpintero.

Pantalones cortos de fútbol o estilo boxeador, pantalones cortos/largos cortavientos, pantalones cortos/largos deportivos, pantalones cortos/largos de chándal, spandex (excepto en las clases de educación física/atletismo, porristas o ejercicios de instrucción).

Vestidos.

Pantalones de trabajo, pantalones cortos de trabajo, monos de trabajo y overoles.

Materiales de cuero, gamuza, vinilo, pana y mezclilla; remaches o

tachuelas.

Zapatos, medias/pantimedias, leggings

ACEPTABLE

Medias/Leggings-Colores lisos y uniformes. Debe usarse debajo de pantalones cortos (y faldas o monos para niños de preescolar a cuarto grado).

Zapatos - Los alumnos deben llevar un par de zapatos iguales que sean aceptables y apropiados para el entorno escolar.

INACEPTABLE

Rayas, cuadros, letras, palabras u otros diseños en medias, pantimedias o leggings.

Zapatillas de casa.

Cinturones con lazo o flecos.

Directrices generales que se aplican a todos los estudiantes

No se permiten materiales como el spandex, el nailon o cualquier otro tipo de material elástico.

La ropa no puede ser más de una talla más grande que las medidas del estudiante; tampoco puede ser demasiado ajustada.

No se permite el uso de sombreros, gorras, pañuelos ni ningún otro tipo de prenda para la cabeza que no sea de carácter religioso dentro del edificio escolar. Tampoco se permiten sudaderas con capucha ni ninguna prenda de abrigo con capucha.

No se permite usar prendas de vestir de manera que reflejen afiliación a pandillas, oculten contrabando o causen distracción.

Todas las prendas deben tener el dobladillo hecho correctamente y/o los bordes rematados.

Las camisetas interiores deben ser de uno de los colores lisos aprobados, sin estampados ni diseños. Se requiere ropa interior suficiente.

Cabello

El vello facial debe estar bien arreglado y tener una apariencia pulcra, sin tintes artificiales. No se permiten rulos.

No se permiten estilos de peinado extremos.

Está prohibido teñir el cabello de colores artificiales como verde, morado, etc.

El cabello debe mantenerse limpio y bien peinado en todo momento.

El cabello no debe cubrir los ojos del estudiante en ningún momento.

El cabello y las cejas no pueden tener diseños recortados ni grabados.

Joyería y otros accesorios

No se permite el uso excesivo de maquillaje ni de joyas.

Los tatuajes, ya sean temporales o permanentes, deben ser apropiados para el entorno escolar y no resultar ofensivos ni perturbar el ambiente escolar o laboral del individuo. Cualquier tatuaje que no cumpla con estos estándares deberá cubrirse a petición de un administrador.

Está prohibido usar joyas junto con perforaciones corporales (como aros en la nariz o piercings en la lengua).

Los alumnos no deben usar gafas de sol ni viseras en la escuela a menos que presenten un certificado médico que indique la necesidad de hacerlo.

No se permiten cadenas.

Cualquier prenda de vestir que no esté específicamente indicada como aceptable es inaceptable, por ejemplo: suéteres cortos, muñequeras, boas, flecos de piel, etc.

Los administradores tendrán la potestad de decidir de forma definitiva sobre todos los asuntos relacionados con la interpretación del código de vestimenta estudiantil. Los asuntos relativos a la apariencia y la vestimenta que no estén específicamente contemplados en la normativa del código de vestimenta quedarán a discreción de la administración.

En caso de graves dificultades económicas, los padres pueden ponerse en contacto con la escuela de su hijo por teléfono, correo postal o en persona para solicitar ayuda.

Código de vestimenta alternativo/provisional para estudiantes

Esta política aplica únicamente a los estudiantes nuevos del distrito y a aquellos con solicitudes de exención aprobadas por la junta escolar. Los estudiantes nuevos que se muden al distrito tienen diez (10) días calendario para cumplir con la política de uniforme. Los estudiantes en proceso de apelación de exención [Consulte FNCA (LOCAL) y FNG (LOCAL) para conocer el proceso y los plazos] deben cumplir con las pautas alternativas/provisionales del código de vestimenta estudiantil. Todos los demás estudiantes deben cumplir con las pautas de la política de uniforme estudiantil.

Se espera que los estudiantes se vistan y se aseen de manera que no:

- Inducir a los funcionarios escolares a creer razonablemente que dicha vestimenta o arreglo personal interrumpirá, interferirá, perturbará o restará importancia a las actividades escolares; o
- Crear un peligro para la salud o la seguridad del propio estudiante o para la salud o la seguridad de los demás.

No se permite vestimenta ni apariencia inapropiada o que distraiga. Esto no se limita a la ropa, sino que también incluye modas en peinados, maquillaje u otros elementos que, a juicio del director, puedan provocar disturbios, poner en peligro la conducta estudiantil o interferir de cualquier otra manera con el proceso educativo. (No se permite ropa con lemas, símbolos, logotipos u otros diseños ofensivos, sugerentes o controvertidos).

Los estudiantes deberán mantenerse bien arreglados y vestidos, y mantener su

cabello limpio y peinado. No se permitirá ningún tipo de arreglo personal o vestimenta que perturbe, interfiera o menoscabe las actividades escolares. Se considerará bien arreglado y vestido aquel que cumpla con los estándares de etiqueta y decoro de la comunidad local y del distrito escolar. Bajo estos principios, el Distrito Escolar Independiente de Fairfax (FISD) aplicará los siguientes puntos del código de vestimenta, entre otros:

Camisas, blusas y cuellos altos

Estas prendas deben tener cuello y abrocharse a una altura mínima de 10 cm (4 pulgadas) desde la parte superior del cuello. Todas las blusas (etc.) deben cubrir la espalda, los hombros y el abdomen. No debe quedar piel al descubierto en la cintura. No se aceptan blusas sin dobladillo ni mangas, ni camisetas de tirantes.

No se permiten camisetas.

Los logotipos o etiquetas en las camisetas no deben ser mayores de 1½ por 1½ pulgadas.

No se permiten letras, textos ni gráficos que no sean logotipos o textos que muestren el espíritu escolar en camisetas, blusas o cuellos altos.

Pantalones, vestidos, culottes, faldas pantalón y pantalones cortos

Los pantalones largos deben usarse a la altura de la cintura. Los pantalones cortos deben usarse a la altura de la cintura.

Los pantalones cortos deben llegar entre la parte inferior de la rodilla y no más de 3 pulgadas por encima de la rodilla (tanto por delante como por detrás), excepto en las clases de educación física.

No se permiten pantalones cortos deportivos ni de fútbol (con o sin logotipo) (excepto en educación física); solo se permiten pantalones cortos para caminar con cinturón.

No se permiten prendas de spandex, pantalones cortos o largos cortavientos ni ropa de entrenamiento.

Los vestidos, faldas, pantalones culotte, faldas pantalón y prendas similares deben llegar desde la parte inferior de la rodilla hasta no más de 3 pulgadas por encima de la rodilla (tanto por delante como por detrás).

Los logotipos y las etiquetas no deben ser mayores de 1½ pulgadas por 1½ pulgadas.

No se permite el uso de tela vaquera.

Sombreros y calzado

No se permite el uso de sombreros, gorras, pañuelos, capuchas u otros tipos de prendas para la cabeza que no sean de carácter religioso dentro del edificio escolar.

Los estudiantes deben usar calzado adecuado en todo momento. No se permiten zapatillas de estar por casa.

Aspecto general de toda la ropa

No se permite ropa deshilachada, cortada o rota, ni siquiera en las clases de educación física. La vestimenta de los estudiantes debe ser modesta y apropiada en cuanto a largo, corte y diseño.

Se requiere ropa interior suficiente.

La ropa ajustada o transparente es inaceptable.

Las camisas y blusas deben abrocharse a una altura mínima de 10 cm (4 pulgadas) desde el cuello. La ropa no puede ser más de una talla mayor que la del estudiante.

Directrices que se aplican a TODOS los estudiantes

Código de vestimenta para actividades extracurriculares

En lo que respecta a las actividades extracurriculares, el administrador, junto con el patrocinador, el entrenador u otra persona a cargo de dicha actividad, podrá regular la vestimenta y el aseo personal de los estudiantes participantes.
Dicha regulación puede incluir la denegación al estudiante del permiso para participar en la actividad extracurricular o para ir de excursión.

Cumplimiento: Si un estudiante asiste a la escuela incumpliendo esta política de uniforme, se tomarán las medidas disciplinarias descritas en el Manual del Estudiante y el Código de Conducta.

Días sin uniforme

Los administradores tendrán la facultad de eximir del uso del uniforme estudiantil o del código de vestimenta alternativo/provisional hasta por 10 días, para ciertos días, partes de días, eventos especiales o actividades especiales. Los estudiantes que opten por no participar en los días especiales deberán usar el uniforme estudiantil estándar.

Recaudación de fondos: Los estudiantes no estarán obligados a donar fondos directamente a una organización sin fines de lucro, evento de recaudación de fondos u otra causa benéfica para poder participar en un día sin uniforme. Podrán donar fondos o participar en una actividad de recaudación para alcanzar una meta específica que permita a todos los estudiantes de la escuela participar en un día sin uniforme. Este día contará como uno de los diez (10) días permitidos durante el año escolar.

Asistencia especial: En caso de dificultades económicas graves, los padres pueden comunicarse con la escuela de su hijo por teléfono, correo postal o en persona para solicitar ayuda si no pueden costear el uniforme escolar estándar. Nota importante: el hecho de que un niño participe en el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido no garantiza automáticamente que la familia reciba ayuda.

Autoridad final: Los administradores tendrán la potestad de decidir de forma definitiva sobre todas las cuestiones relativas a la interpretación del código de vestimenta. Los

asuntos relacionados con la apariencia y la vestimenta que no estén específicamente contemplados anteriormente quedarán a discreción de la administración.

Opción de exclusión voluntaria para estudiantes de nuevo ingreso: Se deberá seguir el siguiente procedimiento si el padre o tutor desea eximir a su hijo/a de la política de uniformes de acuerdo con la Política de la Junta FNCA (Local) y FNG (Local):

Solicite por correo o en persona los formularios “Solicitud de exención del requisito del uniforme estudiantil” y “Preguntas para determinar objeciones legítimas por motivos religiosos o filosóficos al uniforme”. Estos documentos se pueden obtener en la escuela del estudiante.

Dentro de los diez (10) días calendario de inscripción, complete la solicitud de exención en su totalidad y preséntela al administrador del campus designado en la escuela del estudiante.

Reúnase con el administrador designado para analizar la política de uniformes y la naturaleza de las objeciones a la misma. Los objetivos de esta reunión incluyen: (a) asegurar que los padres comprendan las razones y los objetivos de la política de uniformes, (b) verificar la exactitud de la información en la solicitud y (c) prevenir el fraude y la falsedad.

Reúnase con un administrador de distrito designado para analizar la naturaleza de la(s) objeción(es) de los padres a la política.

Los estudiantes a quienes la junta les niegue una exención por no participar tendrán catorce (14) días calendario a partir de la fecha del fallo para cumplir con los requisitos.

Cláusula de exclusión voluntaria para estudiantes actualmente matriculados: Se deberá seguir el siguiente procedimiento si el padre o tutor desea eximir a su hijo/a, que actualmente está matriculado/a en Forney ISD, de la política de uniformes de acuerdo con la Política de la Junta FNCA (Local) y FNG (Local):

Solicite por correo o en persona los formularios “Solicitud de exención del requisito del uniforme estudiantil” y “Preguntas para determinar objeciones legítimas por motivos religiosos o filosóficos al uniforme”. Estos documentos se pueden obtener en la escuela del estudiante.
Los formularios “Solicitud de exención del requisito del uniforme estudiantil” y “Preguntas para determinar objeciones legítimas por motivos religiosos o filosóficos al uniforme” deben completarse y entregarse a la administración del campus de la escuela del estudiante antes del último día de clases de cada año escolar para el siguiente año escolar.

Reúnase con el administrador designado para analizar la política de uniformes y la naturaleza de las objeciones a la misma. Los objetivos de esta reunión incluyen: (a) asegurar que los padres comprendan las razones y los objetivos de la política de uniformes, (b) verificar la exactitud de la información en la solicitud y (c) prevenir el fraude y la falsedad.

Reúnase con un administrador de distrito designado para analizar la naturaleza de la(s) objeción(es) de los padres a la política.

Las exenciones se conceden únicamente para el año escolar en curso y deben solicitarse anualmente.

Los estudiantes a quienes se les niegue una exención por exclusión voluntaria tendrán catorce (14) días calendario a partir de la fecha del fallo para cumplir con los requisitos.

Evaluación: El CPOC, el DEIC o un comité designado conservarán el derecho a hacer recomendaciones a la junta directiva basándose en los resultados de la evaluación o en las necesidades percibidas de cambio.

Si el director determina que la vestimenta o el aseo personal de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al aula. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y sus padres para conseguirle al estudiante un cambio de ropa aceptable, minimizando así la pérdida de tiempo lectivo.

Las infracciones reiteradas o graves pueden dar lugar a medidas disciplinarias más severas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles educativos)

Uso seguro de la tecnología

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de forma segura y cumplirá con todos los requisitos federales y estatales para protegerlos de la recopilación excesiva de datos o de materiales considerados perjudiciales para menores. El distrito considera a los padres como aliados en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

De conformidad con las leyes estatales y federales, el distrito:

- Instale un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluyendo ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de entregar un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloquear o filtrar el acceso de los estudiantes a Internet para mostrar imágenes obscenas, pornografía infantil o que se hayan determinado como perjudiciales para menores, de conformidad con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).
- Exigir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte del estudiante, excepto el software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Evaluaciones estatales obligatorias y pruebas estandarizadas].
- Se requiere el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte del estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u

otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tengan como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Véase Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica].

Si desea obtener más información sobre cómo colaborar con el distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con nosotros.Howard Carlin, Director Ejecutivo de TI en hmcarlin@forneyisd.net.

[Véase Libros de texto, Libros de texto electrónicos, Equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles educativos)]

Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.

De conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) dentro de las instalaciones escolares durante la jornada escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias que se aplican a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNCE(LOCAL).

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

Los alumnos pueden traer dispositivos de comunicación personales al colegio, pero deben permanecer apagados, guardados en un lugar adecuado y nunca a la vista durante el horario escolar.

Se permiten excepciones para estudiantes con necesidades médicas documentadas, discapacidades contempladas en Programas de Educación Individualizados (PEI) o planes de la Sección 504, o por obligaciones legales o de seguridad. Los dispositivos proporcionados por la escuela con fines educativos no están sujetos a esta prohibición.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante la jornada escolar, será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

El padre o tutor podrá recoger el dispositivo de comunicación confiscado en la oficina principal durante los horarios establecidos en el campus.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recuperados por el estudiante o sus padres serán desechados tras la notificación exigida por la ley. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de conformidad con la ley, el personal autorizado podrá registrar el dispositivo de comunicación personal de un estudiante. [Consulte Registros e investigaciones y la política FNF para obtener más información.]

El distrito no se hace responsable de los dispositivos de comunicación dañados, perdidos o robados.

Uso instructivo de dispositivos electrónicos personales

Los estudiantes deben obtener autorización previa para usar dispositivos electrónicos personales permitidos por ley con fines educativos dentro del campus. El distrito no autorizará el uso de dispositivos de comunicación personal prohibidos, salvo que lo exija la ley. [Véase Posesión y uso de dispositivos de comunicación personal, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos]. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las normas de uso aplicables (un documento aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben permanecer apagados durante la jornada lectivo cuando no se utilicen para fines educativos autorizados. El incumplimiento de este acuerdo de usuario puede conllevar la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

El distrito puede proporcionar recursos tecnológicos a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido a fines autorizados. Se solicitará a los estudiantes y a sus padres que firmen un acuerdo de usuario (independiente de este manual) sobre el uso de estos recursos del distrito. El incumplimiento de este acuerdo puede conllevar la revocación 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 contenido sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o que sean ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de las instalaciones escolares, ya sea con equipos propiedad del distrito o personales, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lascivo o ilegal —comúnmente conocido como "sexting"— será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, es posible que se le exija completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciada a las autoridades policiales.

Este tipo de comportamiento puede constituir acoso escolar o intimidación, además de impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Animamos a los padres a revisar con su

hijo laCurso sobre acoso escolar y sexting "Antes de enviar mensajes de texto"(https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

De conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales que determine el gobernador.

Además de las expectativas enumeradas en las dos secciones anteriores, también se espera que todos los estudiantes sigan el programa completo de Forney ISD.Política de uso aceptable (PUA)El texto completo de la Política de Uso Aceptable se ha incluido como apéndice de este documento y también está disponible en la página del Departamento de TI del sitio web de Forney ISD.

Todo estudiante que incurra en conductas que vulneren la seguridad informática del distrito será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia podría ser la expulsión.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Véase Graduación (solo para niveles de educación secundaria) y Pruebas estandarizadas]

Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles escolares)

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (CEL), integrado por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante reúne los requisitos para recibir dichos servicios. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el CEL. Sin embargo, mientras se recibe el consentimiento de los padres o se rechazan los servicios, el estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de diversas evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para recibir servicios y se ha establecido su nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones didácticas o los programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para alcanzar el nivel de inglés correspondiente a su grado escolar. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar si el estudiante mantiene su elegibilidad para el programa.

El LPAC también determinará si se requieren adaptaciones para las evaluaciones estatales obligatorias. La prueba STAAR de español, como se mencionó en la sección de Pruebas Estandarizadas, puede administrarse a estudiantes bilingües emergentes hasta el quinto grado. En circunstancias limitadas, el LPAC puede eximir al estudiante de una evaluación estatal obligatoria o de ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación final del curso de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Competencia

Lingüística en Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para recibir servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que cumple con los requisitos, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles escolares)

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

La ley estatal exige que el distrito obtenga el consentimiento escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener los formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles en la escuela.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito para ir y venir de dichos eventos. Solo se podrán hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte (Todos los niveles)]

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 participa en una actividad académica, atlética o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder a laManual de información para padres de UIL (https://www.uiltexas.org/athletics/manuals) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita.

Para denunciar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta violación de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 ocurriculum@tea.texas.gov.

[Ver UIL Texas(https://www.uiltexas.org/) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL.]

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad para el distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito sobre la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el plantel, incluyendo cuándo se ha reacondicionado un casco.

Por lo general, un estudiante que obtiene una calificación inferior a 70 al final de un período de evaluación en cualquier materia académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

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

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (PEI) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante que no cumpla con los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Se permitirá a los estudiantes un máximo de 10 ausencias por actividades extracurriculares no relacionadas con competencias posteriores a la fase distrital. Los estudiantes que participen en varias actividades extracurriculares podrán solicitar por escrito al director del plantel hasta cinco ausencias adicionales no relacionadas con competencias posteriores a la fase distrital. El estudiante deberá demostrar que dichas ausencias adicionales no afectarán negativamente su rendimiento académico. Se concederán días adicionales tanto para competencias posteriores a la fase distrital como para competencias estatales. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- La ausencia para participar en una actividad que no haya sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

Para obtener más información, consulte la política FM(LOCAL).

Procedimientos para la obtención de letras deportivas

El rotulado en las escuelas del distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD) se regirá por las siguientes directrices:

Los atletas que cumplan con los requisitos para recibir una distinción deportiva recibirán una chaqueta deportiva del Distrito Escolar Independiente de Forney (FISD). Cualquier estudiante de último año que haya formado parte del equipo de una escuela secundaria del FISD durante tres años en un deporte en particular recibirá una distinción en ese deporte.

Baloncesto, Fútbol americano: deben participar en el equipo universitario al menos en la mitad de los cuartos de la temporada para obtener la distinción. El entrenador principal lo certificará.

Voleibol/Waterpolo: deben participar en el equipo universitario en al menos la mitad de los partidos de la temporada. El entrenador principal lo certificará.

Softbol/Béisbol: deben participar en al menos el 25% del total de entradas de la temporada. El entrenador principal lo certificará.

Atletismo: obtener diez (10) puntos durante la temporada o un punto en la competencia distrital o participar en al menos el 25% de las competencias de atletismo. El entrenador principal lo certificará.

Golf/Tenis: terminar entre los seis primeros en la competición distrital o participar en al menos el 50% de los partidos de la temporada del equipo universitario. El entrenador principal lo certificará.

Campo a través: debe completar el recorrido en al menos el 50% de las competencias de la temporada o en la competencia distrital con el equipo universitario. El entrenador principal lo certificará.

Fútbol: participa en al menos el 75% de los partidos del distrito. El entrenador principal lo certificará.

Levantamiento de pesas: obtén 12 puntos durante la temporada o clasifica para la competencia regional. El entrenador principal lo certificará.

Natación: debe obtener una buena posición en la competencia distrital de natación o clasificar para la regional. El entrenador principal lo certificará.

Lucha libre: participar en un (1) combate universitario y completar la temporada cumpliendo los requisitos académicos. El entrenador principal lo certificará.

Todos los reconocimientos deportivos se otorgarán de acuerdo con las normas y reglamentos de la UIL. Los coordinadores atléticos de cada campus son responsables de las chaquetas deportivas. Todos los reconocimientos y chaquetas se otorgarán a discreción del entrenador principal, quien tendrá en cuenta la conducta y el tiempo de juego. Los entrenadores podrán considerar casos de lesiones y circunstancias especiales. No se otorgarán chaquetas deportivas a los estudiantes que se encuentren en un programa DAEP.

Normas de conducta

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos artísticos como la banda, el coro y los equipos de gimnasia y atletismo pueden establecer normas de conducta —incluidas las consecuencias por mala conducta— más estrictas que las aplicables al resto del alumnado. Si una infracción también constituye una violación de las normas escolares, se aplicarán las consecuencias estipuladas en el Código de Conducta Estudiantil o en la normativa del consejo escolar, además de las consecuencias establecidas en las normas de conducta de la organización.

Cargos y elecciones

Determinados clubes, organizaciones y grupos artísticos celebrarán elecciones para elegir a sus representantes estudiantiles.Para obtener detalles específicos sobre los cargos y las elecciones, póngase en contacto con la administración del campus o con el responsable del proyecto.

Tarifas (todos los niveles educativos)

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante traiga sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También es posible que se le solicite al estudiante el pago de otros costos, cuotas o depósitos, tales como:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de inscripción a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal, equipamiento y ropa deportiva.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, invitaciones de graduación y artículos similares adquiridos voluntariamente.
- Contrató voluntariamente un seguro médico y de accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando estos son proporcionados por el distrito.
- Prendas de vestir personales utilizadas en actividades extracurriculares que pasan a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación estudiantil.
- Cuotas o donaciones por libros perdidos o dañados.
- Costes de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos optativos ofrecidos con créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Cursos de verano para aquellos cursos que se ofrecen de forma gratuita durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Ver Autobuses y otros vehículos escolares]
- Se aplicará una tarifa máxima de $50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que haya perdido créditos o no haya recibido una calificación final debido a ausencias, siempre que su padre, madre

o tutor legal elija el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 %. Esta tarifa se cobrará únicamente si el padre, madre o tutor legal firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.

- En algunos casos, se cobra una tarifa por un curso virtual o híbrido.

Tarifas de transcripción

Las siguientes tarifas se aplican a los estudiantes (actuales y antiguos) que soliciten expedientes académicos de su escuela secundaria.

Estudiantes que solicitan una transcripción en línea (Parchment):

1. Formulario a completar (Solicitud de expediente académico oficial de la escuela secundaria - consulte el sitio web del campus)
2. Costo de la transcripción
   a. Estudiante actual: todos los estudiantes actuales recibirán su 1calleTranscripción gratuita. Todas las demás costarán $1.00 cada una.
   b. Exalumno - $2.00 cada uno

Cualquier cuota o depósito requerido podrá ser eximido si el estudiante y sus padres no pueden pagarlo. La solicitud de exención puede presentarse al director del plantel. [Consulte la política FP para obtener más información.]

Recaudación de fondos (todos los niveles escolares)

Se permite a grupos de estudiantes, clases o grupos de padres realizar campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados, de acuerdo con las normas administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

Zonas libres de pandillas (todos los niveles escolares)

Ciertos delitos, incluidos los relacionados con pandillas, se agravarán a la siguiente categoría más alta si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier lugar dentro o a menos de 305 metros (1000 pies) de cualquier propiedad o patio de recreo del distrito escolar, ya sea propiedad del distrito o arrendado.

Clasificación por nivel de grado (solo para los grados 9 a 12)

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

Créditos obtenidos	Clasificación
5,5 - 11,5	Décimo grado (segundo año de secundaria)
12 - 18.5	Grado 11 (Junior)

Créditos obtenidos	Clasificación
Mayores de 19 años	Grado 12 (último año)

Criterios de evaluación (todos los niveles)

El profesor de la clase comunicará a los estudiantes y a sus padres las pautas de calificación aprobadas para cada nivel o curso. Estas pautas establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de evaluación.
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.).
- Circunstancias en las que se permitirá a un estudiante rehacer una tarea o repetir un examen que originalmente reprobó.
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.
- Consecuencias en la calificación por deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

[Consulte las boletas de calificaciones/informes de progreso y las reuniones (todos los niveles de grado) para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Graduación (solo para niveles de educación secundaria)

Requisitos para obtener un diploma

Para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Obtener calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permita la ley estatal.
- Completar el número de créditos requeridos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito.
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos obligatorios por el estado.
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE).
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

Requisitos de evaluación para la graduación

Los estudiantes, con contadas excepciones e independientemente del programa de graduación, deben obtener resultados satisfactorios en las siguientes evaluaciones EOC:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia de Estados Unidos

El estudiante que no obtenga una puntuación suficiente tendrá la oportunidad de repetir la evaluación.

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

Si un estudiante no obtiene un resultado satisfactorio en la evaluación EOC, el distrito le proporcionará apoyo adicional en la materia correspondiente. Esto podría requerir que el estudiante participe fuera del horario escolar habitual.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre dominio 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.

[Véase Pruebas estandarizadas]

Programa de Graduación de la Fundación

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa de graduación básica. Este programa incluye especializaciones, que son áreas de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e industria
- Servicio público
- Artes y Humanidades
- Estudios multidisciplinarios

Las certificaciones obtenidas por un estudiante se anotarán en su expediente académico.

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

Se elaborarán planes de graduación personalizados para cada estudiante de secundaria.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa básico sin una especialización. Sin embargo, después del segundo año de secundaria, el estudiante y sus padres pueden solicitar que se gradúe sin dicha especialización. El distrito les informará sobre los beneficios específicos de graduarse con una especialización. Posteriormente, el estudiante y sus padres deberán presentar una autorización por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin ella.

Un estudiante que desee asistir a una universidad o institución de educación superior de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin una certificación cumplirá con los requisitos de admisión de la universidad o institución de educación superior que el estudiante desea.

Los estudiantes que se gradúan bajo el programa de graduación básico también pueden obtener reconocimientos académicos en su expediente. Estos reconocimientos se otorgan por un 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 universitaria o de ingreso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede brindar más información sobre estos reconocimientos.

Para graduarse bajo el programa de graduación básica, el estudiante no necesita completar el curso de Álgebra II, y el distrito notificará anualmente a los padres del estudiante sobre este hecho. Sin embargo, no cursar Álgebra II impedirá que el estudiante sea admitido automáticamente en universidades públicas de cuatro años en Texas y que reciba ciertas ayudas financieras y becas durante su estancia en dichas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla con los requisitos curriculares para la graduación bajo el programa básico con un nivel de logro distinguido, incluyendo una certificación, al completar satisfactoriamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Consulte con su consejero para obtener más información.

Créditos requeridos

El programa de graduación de la formación básica requiere la obtención de los siguientes créditos:

Área del curso	Número de créditos: Programa de graduación básico	Número de créditos: Programa de graduación básico con especialización.
Inglés/Lengua y Literatura	4	4

Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Estudios sociales	3	3
Educación física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Asignaturas optativas	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

En algunas áreas del curso se aplican consideraciones adicionales, entre las que se incluyen:

- **Matemáticas:**Para obtener el nivel de excelencia académica del programa de graduación básico, el estudiante debe completar una especialización y cursar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas. La obtención de este nivel de excelencia es un requisito para ser considerado para la admisión automática a una universidad o colegio universitario de cuatro años en Texas y se incluirá en su expediente académico.
- **Educación física:**Un estudiante que no pueda participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad podrá sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de lengua y literatura inglesa, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso acreditable determinado localmente. Esta decisión la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
- **Idiomas distintos del inglés:**Para graduarse, los estudiantes deben obtener 2 créditos en un idioma distinto al inglés.
    - Un estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación informática.
    - Un estudiante puede obtener uno de los 2 créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso de lengua de señas americana.
    - En circunstancias limitadas, un estudiante podrá sustituir este requisito por otros cursos, según lo determine un comité de distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones en nombre del estudiante.

Avales disponibles

Al ingresar al noveno grado, el estudiante debe especificar qué especialización desea obtener.

Requisitos para la 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 la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o la Solicitud de Ayuda Financiera Estatal de Texas (TASFA).

Los consejeros del campus brindarán recursos para ayudar a los estudiantes y a sus padres a comprender y completar las solicitudes FAFSA/TASFA. Durante su último año de preparatoria, los estudiantes tendrán la oportunidad de reunirse con representantes de ayuda financiera de universidades locales.

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

- El padre o tutor del estudiante presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que autoriza al estudiante a optar por no participar.
- Un estudiante que tenga 18 años de edad o más, o un menor legalmente independiente, presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el estudiante opta por no participar.
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una causa justificada.

Para obtener más información, póngase en contacto con el orientador escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y enviado una FAFSA o TASFA, el estudiante debe presentar uno de los siguientes documentos:

- Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha de procesamiento de la suite FAFSA ApplyTexas Counselor.
- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifica la finalización de la FAFSA.
- Una copia o captura de pantalla de la página de confirmación de la FAFSA.
- Captura de pantalla de la página de confirmación de envío de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico).
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IES)
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de una institución de educación superior institucional.

Planes personales de graduación

Se elaborará un plan de graduación personalizado para cada estudiante de secundaria.

El distrito anima a todos los estudiantes a elaborar un plan de graduación personalizado que incluya la obtención de al menos una certificación y a graduarse con un nivel de excelencia sobresaliente. Alcanzar este nivel de excelencia es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a una universidad pública de cuatro años en Texas, según su posición en la clase.

La escuela revisará las opciones de plan de graduación personalizado con cada estudiante que ingrese a noveno grado y con sus padres. Antes de finalizar noveno grado, el estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personalizado que promueva la preparación para la universidad y el mundo laboral, fomente la inserción y el desarrollo profesional, y facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos apropiada en función de la especialización que haya elegido.

Por favor reviseKit de herramientas de graduación de TEA(https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures).

Tras esta confirmación inicial, el estudiante podrá modificar su plan de graduación personal. La escuela enviará una notificación por escrito a los padres del estudiante informándole de cualquier modificación.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.

Cada primavera, el distrito informará a los estudiantes sobre los cursos obligatorios u ofrecidos en cada área curricular para que puedan inscribirse para el próximo año escolar.

Nota: El distrito puede exigir la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son un requisito estatal para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todos los planteles de secundaria del distrito. Si un estudiante desea tomar un curso que no se ofrece en su plantel habitual, debe comunicarse con el consejero escolar para solicitar un traslado u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan un traslado para un curso del plan de estudios obligatorio, que no sea de bellas artes o educación técnica y profesional (CTE), el distrito ofrecerá el curso al año siguiente, ya sea por videoconferencia o en la escuela desde la que se solicitó el traslado.

Certificados de finalización de cursos

Se expedirá un certificado de finalización de cursos al estudiante que haya completado satisfactoriamente los requisitos de créditos estatales y locales para la graduación, pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas estatales obligatorias para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

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

Por recomendación del comité ARD, un estudiante con discapacidad que recibe servicios de educación especial puede obtener permiso para graduarse según lo

estipulado en su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las normas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener el nivel de logro distinguido o una certificación dentro del programa básico. Si se modificaron los requisitos curriculares del estudiante para la certificación, el comité ARD determinará si el currículo modificado es suficientemente riguroso para obtener el nivel de logro distinguido o la certificación. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe obtener un desempeño satisfactorio en alguna evaluación final del curso para obtener la certificación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de bachillerato, pero no ha cumplido con los requisitos de su Programa de Educación Individualizado (PEI), puede participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Posteriormente, el estudiante puede permanecer matriculado para completar el PEI y obtener el diploma de bachillerato, pero solo podrá participar en una ceremonia de graduación.

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

Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

Las actividades de graduación incluirán:

- Asamblea de entrega de premios para estudiantes de último año
- Comienzo

Para participar en la ceremonia de graduación de la escuela secundaria, el estudiante deberá tener:

- Haber completado satisfactoriamente todos los requisitos especificados por el programa académico de la escuela secundaria o por un IEP determinado por el ARD del estudiante.
- Cumplir con los requisitos de las políticas de asistencia estatales y locales.
- Cumplió con el código de conducta especificado en el plan de gestión disciplinaria mientras participaba en actividades relacionadas con la escuela.
- Cumplieron con el código de vestimenta. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos del código de vestimenta serán excluidos de la ceremonia de graduación.

Los administradores del campus y del distrito serán responsables de determinar si un estudiante reúne los requisitos para participar en los ejercicios según los criterios de la política adoptada. [Véase la política FMH(LOCAL).]

Se permitirá que un comité de al menos cinco estudiantes seleccionados por la clase de graduados organice las actividades de las ceremonias de promoción y graduación de las escuelas secundarias. Los funcionarios escolares no podrán dirigir la realización de ningún acto religioso formal en dichas ceremonias. [Véase la política FMH(LOCAL).]

Los estudiantes que reúnen los requisitos para graduarse pero que, al final del año escolar, son asignados a un programa alternativo de educación disciplinaria, no podrán participar en la ceremonia de graduación ni en las actividades relacionadas.

Participación en la graduación

Para participar en la ceremonia de graduación, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con el código de conducta estudiantil y estar al día con los requisitos del código;
- Haber cumplido con todos los requisitos de asistencia y trabajos académicos antes de las 5:00 p. m. del último día de clases, previo a la ceremonia de graduación;
- Haber cumplido con todos los compromisos financieros con la escuela;
- Siga el código de aseo personal, así como cualquier otro requisito de vestimenta establecido por el director para la ceremonia de graduación;
- Debes usar únicamente la vestimenta de graduación aprobada por la escuela, sin cordones, insignias, etc. externos;
- Han asistido al ensayo de graduación. El director podrá justificar cualquier ausencia al ensayo. Todos los graduados deberán vestir la indumentaria adecuada para asistir al ensayo.
- Estar presente en la ceremonia a la hora indicada por el Director Superior; y
- Los estudiantes pueden ser expulsados de la ceremonia de graduación por comportamiento inapropiado antes o durante la ceremonia debido a un comportamiento inapropiado relacionado con la misma.

Paseo

Cada baile de graduación en Forney ISD será para estudiantes de penúltimo y último año. Está abierto a cualquier estudiante de penúltimo o último año de FISD, en su respectivo plantel. Solo los estudiantes de penúltimo y último año de FISD pueden comprar boletos durante los días y horarios establecidos. Las fechas deben ser al menos de segundo año. No se admitirán estudiantes de primer año. Los estudiantes en DAEP o ISS durante el baile no serán admitidos, ni se les dará ningún reembolso. Cualquier fecha que no sea de Forney debe ser de segundo año o un grado superior y no mayor de 19 años. Las fechas que no sean de Forney deben ser aprobadas por un administrador antes de que se pueda comprar un boleto. Se debe presentar un comprobante de aprobación al momento de la compra del boleto. El administrador tiene derecho a negar la aprobación por cualquier motivo. Los formularios de aprobación deben devolverse antes de la fecha límite establecida por los administradores y el coordinador del baile. El incumplimiento de la fecha límite resultará en la denegación de la fecha y no se permitirá la entrada al baile. No se darán reembolsos por ningún motivo.

Oradores de la ceremonia de graduación

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

Para tener un papel con diálogo, el estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta estudiantil. Los estudiantes que cumplan con los requisitos para tener un papel con diálogo serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios.

[Para obtener más información, consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNA(LOCAL).]

[Consulta la sección de Oradores Estudiantiles (Todos los Niveles de Grado) para ver los oradores estudiantiles en otros eventos escolares.]

Gastos de graduación

Dado que los estudiantes y sus padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación —como la compra de invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la foto de graduación—, tanto el estudiante como los padres deben supervisar el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Estos gastos suelen incurrirse durante el penúltimo año o el primer semestre del último año. [Ver Tarifas (Todos los niveles)]

Becas y subvenciones

Los estudiantes que tengan necesidad económica según los criterios federales y que completen el programa básico de graduación pueden ser elegibles para becas y ayudas para la matrícula y las cuotas en universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como en instituciones privadas, a través de los programas TEXAS Grant Program, Teach for Texas Grant Program y Future Texas Teachers Scholarship Program. Algunos estudiantes que se gradúan antes de tiempo también pueden ser elegibles para el programa Texas First Scholarship Program.

[Para obtener más información, consulte la sección de Admisiones a Colegios y Universidades y Ayuda Financiera (Todos los Niveles Académicos).]

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

Acoso

[Véase Violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles educativos)]

Novatadas (todos los niveles escolares)

Se define como novatada un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, realizado por una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un

estudiante con el propósito de juramento, iniciación, afiliación, ocupación de un cargo o mantenimiento de la membresía en una organización estudiantil, si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente su salud mental o física, como la privación del sueño, la exposición a la intemperie, el confinamiento en espacios reducidos, los ejercicios de calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal.
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas se regirán por el Código de Conducta Estudiantil. Constituye un delito penal participar en novatadas; incitar, alentar, dirigir, ayudar o intentar ayudar a otra persona a participar en ellas; o tener conocimiento directo de un incidente de novatadas planeado o ocurrido y no denunciarlo al director, superintendente o a las autoridades policiales.

[Para obtener más información, consulte la sección sobre acoso escolar (en todos los niveles) y las políticas de FFI y FNCC.]

Salud física y mental

Servicios relacionados con la salud

El distrito está obligado a notificar cada servicio relacionado con la salud que se ofrezca en el campus de un estudiante. Los padres pueden negar su consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

Los siguientes servicios relacionados con la salud se ofrecen en los siguientes campus del distrito:

El Distrito buscará la atención de emergencia adecuada para un estudiante según sea necesario o se considere preciso. Comuníquese con la enfermera escolar si su hijo necesita medicamentos o atención médica en la escuela. Los siguientes servicios relacionados con la salud se ofrecen en todos los planteles del distrito:

- Administración de medicamentos [Ver**Medicina en la escuela (todos los niveles educativos)**[y la política FFAC para obtener más información.]
- Procedimientos especiales a solicitud escrita de los padres y con orden médica.
- Examen de visión, audición y columna vertebral y evaluación de riesgo de Texas para la diabetes tipo 2 en niños [Ver**Exámenes/revisiones de salud física**y la política de la FFAA para obtener más información.]
- Alergias alimentarias y potencialmente mortales [Ver**Asma y reacciones alérgicas graves, alergias alimentarias (todos los niveles escolares),**

medicamentos en la escuela (todos los niveles escolares)y la política FFAF para obtener más información.]

- Problemas de salud crónicos, incluyendo diabetes y convulsiones [Ver**Medicina en la escuela (todos los niveles educativos)**y la política FFAF para obtener más información.]
- Evaluación de síntomas de enfermedades o afecciones transmisibles, exclusión y readmisión [Ver**Enfermedad (todos los niveles escolares)**y la política FFAD para obtener más información.]
- Primeros auxilios para lesiones, enfermedades y cuidados para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Ver**Asma y reacciones alérgicas graves**,**Alergias alimentarias (todos los niveles escolares), Medicina en la escuela (todos los niveles educativos), Enfermedad (todos los niveles escolares), Medicación no asignada para la dificultad respiratoria, Antagonistas opioides no asignados (todos los niveles escolares)**y las políticas FFAC, FFAD y FFAF para obtener más información.]
- Cumplimiento de la vacunación [Ver**Vacunación (todos los niveles escolares)**y consulte la política de FFAB para obtener más información.

Enfermedad (todos los niveles escolares)

Cuando su hijo/a esté enfermo/a, por favor póngase en contacto con el colegio para informarnos de que no asistirá ese día.

Las normas estatales exigen que las escuelas excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades durante determinados periodos de tiempo. Por ejemplo, un niño con fiebre superior a 37,8 °C (100 °F) debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin tomar medicamentos para bajarla. Los estudiantes con diarrea deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea durante 24 horas sin tomar medicamentos para suprimirla.

La lista completa de las condiciones por las que el colegio debe expulsar a algún alumno puede obtenerse en la enfermería escolar.

Si un alumno se enferma durante la jornada escolar y la enfermera escolar determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se pondrá en contacto con los padres.

El distrito está obligado a notificar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a la autoridad sanitaria local o regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas afecciones de notificación obligatoria.

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

Vacunación (todos los niveles escolares)

El estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que indique que, por razones médicas o de conciencia, incluidas las creencias religiosas, no se vacunará.

Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), Rama de Inmunización. Puede acceder a laFormulario de exención de DSHS(https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo a esta dirección:

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

El formulario debe estar notariado y entregarse al director o a la enfermera escolar dentro de los 90 días posteriores a su legalización. Si el padre o tutor solicita una exención para más de un estudiante de la familia, deberá presentar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Polio
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (viruela)
- Meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera escolar puede brindar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de vacunación puede acreditarse mediante los registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública, con su firma o sello oficial.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico estadounidense colegiado y con licencia, que indique que, a juicio del médico, la inmunización requerida está contraindicada por razones médicas o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de algún miembro de su familia o hogar. Este certificado deberá renovarse anualmente, a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana (todos los niveles educativos).

[Ver el DSHSRequisitos de vacunación para escuelas y guarderías(https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school) y la política FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

Piojos (todos los niveles escolares)

Los piojos son muy comunes entre los niños. Si bien no son una enfermedad, se contagian por contacto directo de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, la siesta y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

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

Si una observación minuciosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con sus padres para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema medicada aprobada por la FDA, que se puede adquirir en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante reciba un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera escolar para comentar el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores, la mejor manera de eliminar los piojos y cómo prevenir su reaparición.

El distrito notificará a los padres de los alumnos de primaria de las aulas afectadas sin revelar la identidad del alumno que tiene piojos.

Puede encontrar más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS.Control de los piojos en entornos escolares y en el hogar.(https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) y el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de EnfermedadesAcerca de los piojos(https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Medicina en la escuela (todos los niveles educativos)

Si un estudiante necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, sus padres o tutores deben proporcionárselos. Todos los medicamentos, con o sin receta, deben guardarse en la enfermería y ser administrados por la enfermera o por otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede estar autorizado a llevar sus propios medicamentos debido a asma o una alergia grave, según se describe a continuación o según lo permita la ley.

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

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

- Medicamentos recetados en su envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por el padre o tutor junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados en un envase monodosis debidamente etiquetado, preparado por una enfermera titulada u otro empleado cualificado del distrito a

partir del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre o tutor, junto con una solicitud por escrito.

- Medicamentos sin receta médica en su envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por el padre o tutor legal junto con una solicitud por escrito.**Nota:**El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Los suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo se podrán proporcionar si así lo exige el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes de primaria y secundaria pueden tener y aplicarse protector solar por sí mismos para evitar la sobreexposición al sol. Si un estudiante de primaria lo trae a la escuela y solicita ayuda, su maestro u otro miembro del personal del distrito le aplicará el protector solar en la piel expuesta. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda para aplicarse el protector solar, por favor, comuníquese con la enfermera escolar.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel de primaria o secundaria, si es necesario administrarle protector solar para tratar algún tipo de afección médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera escolar para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico o de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) solo podrá poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos escolares si cuenta con la autorización por escrito de un padre o tutor y de un médico u otro profesional de la salud autorizado. El estudiante también deberá demostrar a su médico y a la enfermera escolar su capacidad para usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo necesario para su administración.

Si al alumno se le ha recetado medicación para el asma o la anafilaxia para usar durante la jornada escolar, el alumno y sus padres deben hablar de ello con la enfermera escolar o el director.

[Véase también Alergias alimentarias (todos los niveles escolares)]

Sistemas de administración de epinefrina no asignados

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política que permite al personal escolar autorizado que haya recibido la capacitación adecuada administrar un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que se crea razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “sistema de administración de epinefrina no asignado” es un sistema de administración de epinefrina, que incluye un autoinyector o un aerosol nasal, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela a la que se le

emitió una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un sistema de administración de epinefrina.

Los sistemas de administración de epinefrina incluyen dispositivos de marcas reconocidas como EpiPens® y Neffy®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración de epinefrina en cualquier momento a una persona que esté sufriendo una reacción anafiláctica en un recinto escolar.

El distrito garantizará que en cada campus haya un número suficiente de personal escolar capacitado para administrar epinefrina, de manera que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar habitual y cuando el personal escolar se encuentre físicamente en las instalaciones para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que esté sufriendo anafilaxia en un evento escolar fuera del campus o durante el trayecto hacia o desde un evento escolar, siempre que haya disponible un sistema de administración de epinefrina no asignado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Medicación no asignada para la dificultad respiratoria

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política que permite al personal escolar autorizado y capacitado y/o a los voluntarios escolares administrar un medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que razonablemente se crea que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada plantel escolar personal capacitado para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar habitual.

“Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria” significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas opioides no asignados de todos los grados

De conformidad con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política que permite al personal escolar autorizado y capacitado de cada

campus administrar un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona de la que se cree razonablemente que está sufriendo una sobredosis de drogas relacionada con opioides.

En cada campus sujeto a esta política, una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes durante el horario escolar habitual.

Esteroides (solo para estudiantes de secundaria)

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

El culturismo, el aumento de masa muscular o el incremento de la fuerza o el volumen muscular mediante el uso de esteroides anabólicos u hormona del crecimiento humana por parte de un estudiante sano no constituye un uso médico válido y es un delito penal.

Apoyo a la salud mental (todos los niveles educativos)

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes preocupaciones relacionadas con la salud mental, la salud conductual y el abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones tras 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
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

Se están implementando los siguientes programas para apoyar a los estudiantes:

- Lecciones de orientación para los grados K-4
- Reuniones matutinas de los grados K-4
- Clases de 5.º a 7.º grado en la vida real: educación en valores, lecciones de aprendizaje socioemocional y habilidades esenciales para el futuro, para garantizar que los estudiantes tengan las herramientas necesarias para tener éxito y desenvolverse en su futuro.
- Lecciones de aprendizaje socioemocional (SEL) para los grados K-12
- Alertas de seguridad: alertas en tiempo real para intervenir rápidamente y proteger a los estudiantes contra autolesiones, suicidio, acoso escolar y violencia.
- Alertas anónimas: aplicación contra el acoso escolar, sistema de denuncia anónima rápida para casos de acoso, depresión, drogas y amenazas a la seguridad.

- La evaluación y gestión de amenazas conductuales proporciona un enfoque proactivo y basado en la evidencia para identificar a las personas que pueden representar una amenaza y para brindar intervenciones antes de que ocurra un incidente violento.
- Consejeros de apoyo estudiantil

Si un estudiante ha sido hospitalizado o internado en un centro de tratamiento residencial por un problema de salud mental o abuso de sustancias, el distrito cuenta con procedimientos para facilitar su regreso a clases. Para obtener más información, comuníquese con el enlace de salud mental del distrito.

Los maestros y demás empleados del distrito pueden conversar sobre el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con sus padres o con otro empleado, según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar el uso de medicamentos psicotrópicos. Un medicamento psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad, o como componente de un medicamento, cuyo objetivo es alterar la percepción, las emociones, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea enfermero/a titulado/a, enfermero/a especialista, médico/a o profesional de la salud mental certificado/a o acreditado/a puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico competente, si procede. [Consulte la política FFEB para obtener más información.]

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica y consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- Asesoramiento para el programa integral de orientación escolar del distrito.
- Recursos de salud física y mental (todos los niveles educativos) para recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad.
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado) para políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes

Requisitos de actividad física

Escuela primaria

El distrito garantizará que los estudiantes de preescolar a quinto grado con jornada completa 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 para los alumnos de primaria del distrito, consulte con el director.

Escuela intermedia/secundaria

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

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

Restricción temporal de la participación en educación física

Los alumnos que tengan restringida temporalmente su participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de aptitud física (3.º a 12.º grado)

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de aptitud física a los estudiantes de 3.º a 12.º grado inscritos en un curso de educación física o en un curso que otorgue créditos de educación física. Al final del año escolar, los padres pueden solicitar por escrito los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo/a, realizada durante el año escolar, comunicándose con la escuela del estudiante.

Exámenes/revisiones de salud física

Participación en actividades deportivas (solo para estudiantes de secundaria)

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar un certificado de un profesional de la salud autorizado. El certificado debe indicar que el estudiante ha sido examinado y está físicamente capacitado para participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa deportivo de distrito
- banda de música del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Este examen es obligatorio durante el primer año de competencia en la escuela intermedia y durante el primer y tercer año de competencia en la escuela preparatoria. En los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica, y los resultados de esta evaluación pueden llevar al distrito a solicitar un examen físico.

Los estudiantes deben estar al tanto de la posibilidad, aunque poco frecuente, de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o trastorno cardíaco previamente desconocido. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar este tipo de trastornos, además del examen físico obligatorio.

Consulte la explicación de la UIL sobreparo cardíaco repentino(https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) para obtener más información.

Programa de detección de problemas de columna vertebral

La evaluación de la columna vertebral en el ámbito escolar ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura anormal de la columna en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección precoz es fundamental para controlar las deformidades de la columna. Esta evaluación no es invasiva y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes, aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán evaluados para detectar curvatura anormal de la columna vertebral antes de que finalice el año escolar. De ser necesario, los estudiantes serán remitidos a su médico para una consulta de seguimiento.

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

Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles educativos)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito les realiza pruebas de audición y visión o de curvaturas anormales de la columna vertebral. Los estudiantes serán examinados con el consentimiento correspondiente que figure en el formulario de salud de inscripción y/o registro anual.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Problemas de salud especiales (todos los niveles escolares)

Meningitis bacteriana (todos los niveles escolares)

Consulte el sitio web del distrito enwww.forneyisd.netpara obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, un comprobante de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana en los cinco años previos a su inscripción y a la realización de cursos en una institución de educación superior. Para obtener más información, consulte con la enfermera escolar, ya que esto podría afectar a los estudiantes que deseen inscribirse en un curso de doble crédito fuera del campus.

[Ver Inmunización (Todos los niveles escolares)]

Diabetes

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

Alergias alimentarias (todos los niveles escolares)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le diagnostique una alergia alimentaria, especialmente si se trata de una alergia que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales al respirar, ingerir o tocar el alimento en cuestión. Es importante informar sobre el alimento al que el estudiante es alérgico, así como sobre la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera escolar o el director del plantel si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS).*Se encontraron directrices para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia.*en el DSHSAlergias y anafilaxia sitio web (https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/resource-library/asthma-allergies-and-anaphylaxis)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de sufrir anafilaxia, se elaborará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder al entorno escolar de forma segura.

[Para obtener más información, consulte Celebraciones (todos los niveles escolares) y la política FFAF.]

Convulsiones (todos los niveles escolares)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe usar elFormulario de plan de tratamiento y manejo de convulsiones(https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Consulte el documento "Estudiante con discapacidades físicas o mentales protegido por la Sección 504" y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información.]

Prohibido el consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos y productos con nicotina (en todos los niveles educativos).

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo electrónico de vapeo mientras se encuentren en las instalaciones escolares o mientras participen en actividades escolares fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos, [véase Medicamentos en la escuela (todos los niveles)] los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se

encuentren en las instalaciones escolares o mientras participen en actividades escolares fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente la prohibición del uso de cualquier producto de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vapeo por parte de los estudiantes y demás personas en las instalaciones escolares y en las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Calor y frío extremos

Las temperaturas extremas, tanto de calor como de frío, en Forney son motivo de preocupación para la salud y la seguridad de nuestros estudiantes. Si bien no siempre es posible prevenir las lesiones causadas por el calor y el frío, con la capacitación de entrenadores, patrocinadores e instructores, así como con la implementación de procedimientos de práctica controlados, se podrían minimizar las enfermedades relacionadas con estas condiciones.

El Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) ha desarrollado e implementado pautas de temperatura para brindar un entorno seguro y saludable a los estudiantes que participan en actividades al aire libre. Las temperaturas, los índices de calor, la temperatura de bulbo húmedo y globo (WBGT) y la sensación térmica indicadas son valores designados para modificar o suspender las actividades al aire libre, incluyendo todas las prácticas deportivas y actividades extracurriculares de secundaria, así como todos los programas de educación física de primaria y secundaria. Los entrenadores de Forney ISD pueden trasladar a los jugadores a instalaciones de práctica cubiertas cuando las temperaturas, los índices de calor o la WGBT alcancen niveles específicos, o cancelar la práctica por el resto del día.

La duración de la exposición y la frecuencia de los descansos deben modificarse a medida que las directrices se acerquen a los límites recomendados. El personal de entrenamiento deportivo del Distrito Escolar Independiente de Forney notifica a los miembros del personal y administradores correspondientes sobre las condiciones climáticas actuales y previstas cuando sea necesario. Es responsabilidad de cada entrenador, patrocinador e instructor garantizar el cumplimiento de estas directrices.

> Ver Protocolos de FISD para condiciones climáticas adversasPara obtener más información.

Recursos para la salud física y mental (todos los niveles escolares)

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

- Directora de Salud y Bienestar, Stacie Brown
- Directora de Orientación y Apoyo, Tina Spain
- La autoridad local de salud pública, el Dr. Mark Sij, DO, puede ser contactado al 469-376-4544.

- La autoridad local de salud mental es la Autoridad de Salud Conductual del Norte de Texas. La línea directa de crisis, disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, es 1-866-260-8000.

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

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas que se mencionan a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina de administración central y en línea enwww.forneyisd.net.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FAC
- 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 estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad frente a la discriminación, el acoso y las represalias: FFH
- Libertad frente al acoso escolar: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento estudiantil a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

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

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejora del Distrito,
visitehttps://www.forneyisd.net/about-us/required-postings/improvement-plans

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

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro reuniones. Puede encontrar información adicional sobre el SHAC del distrito en:Stacie Brown, Directora de Salud y Bienestar.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación

de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito enwww.forneyisd.net.

[Para obtener más información, consulte la Instrucción sobre el consentimiento para la sexualidad humana, la Instrucción sobre el consentimiento para la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las relaciones de pareja y la trata sexual, así como las políticas BDF y EHAA.]

Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar (todos los niveles educativos)

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

Stacie Brown
Director de Salud y Bienestar
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
slbrown@forneyisd.net
469-762-4100

Tareas escolares (todos los niveles)

Ver Pautas de calificación

Credenciales de identificación

El uso de la credencial de identificación contribuye a la seguridad en el campus escolar. Las credenciales estudiantiles DEBEN llevarse siempre por encima de la cintura y a la vista mientras el estudiante se encuentre en el campus, en el autobús o en cualquier evento escolar. Los estudiantes no pueden dañar, decorar ni alterar de ninguna manera las credenciales emitidas por la escuela. El personal escolar podrá solicitar a los estudiantes que adquieran una credencial de reemplazo si así lo considera necesario.

Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles educativos)

Interrogatorio de los estudiantes

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades competentes deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente en lo que respecta a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si fuera necesario, en caso de que forme parte de una investigación por abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verifique y registre la identidad del funcionario u otra autoridad y solicite una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.

- Por lo general, se deben 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, deberá estar presente durante el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el principal considere una objeción válida.

Estudiantes detenidos

La ley estatal exige que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores
- Para cumplir con las leyes de arresto
- Por un agente del orden público si existe causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que requiere supervisión.
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para su comparación en una investigación.
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como fugarse.
- Por un agente de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un agente del orden público 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 orden debidamente emitida por un tribunal de menores para poner a un estudiante bajo custodia

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de dicha persona y, en la medida de lo posible, comprobará su autoridad para hacerse cargo del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente una objeción que el director considere válida. Dado que el director no tiene autoridad para impedir o retrasar la entrega del estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que la notificación se realice a posteriori.

Notificación de infracciones a la ley

El distrito está obligado por ley estatal a notificar:

- Todo el personal docente y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que haya sido condenado, haya recibido suspensión condicional de la pena o haya sido declarado culpable de conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, dentro o fuera de las instalaciones escolares. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha incurrido en cierta conducta.
- Todo el personal pertinente del distrito en relación con un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

Salida del campus (todos los niveles educativos)

La asistencia de los estudiantes es fundamental. Si es posible, las citas deben programarse fuera del horario escolar. Salvo circunstancias excepcionales, los estudiantes no podrán salir antes de que finalice la jornada escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte de la jornada escolar.

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o tutor legal debe presentarse en la oficina y mostrar una identificación para recoger al estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y para mantener la estabilidad del entorno de aprendizaje, no se permite que ningún adulto sin acompañante vaya al aula u otra área a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o tutor legal debe registrar su regreso en la oficina principal. También se requerirá documentación que justifique la ausencia.

El mismo procedimiento se aplica a los estudiantes de secundaria si un padre o tutor los recoge del campus. Si el padre o tutor autoriza al estudiante a salir del campus sin acompañante, deberá entregar una nota en la oficina principal al menos dos horas antes de la hora de salida. Se aceptará una llamada telefónica del padre o tutor, pero la escuela podría requerir una nota para fines de documentación. El estudiante deberá registrar su salida en la oficina principal y su entrada al regresar, si lo hace el mismo día.

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

A menos que el padre o tutor autorice al personal del distrito a dejar salir al estudiante sin acompañante, deberá seguir los procedimientos de salida descritos anteriormente. Si el padre o tutor autoriza a un estudiante a salir del campus sin acompañante, la enfermera registrará la hora de salida. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante de primaria o secundaria salga sin acompañante.

Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, puede salir de la escuela. Se requerirá documentación que justifique el motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

El Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) mantiene una política de campus cerrado. Los estudiantes, independientemente de su edad, no pueden salir durante la jornada escolar a menos que cuenten con la aprobación y el permiso previos de un administrador del plantel. También se requiere una verificación por escrito del padre/madre o tutor legal del estudiante. Los estudiantes deben permanecer en el campus desde su llegada por la mañana hasta que suene la campana de salida por la tarde. Salir de la escuela sin permiso no es aceptable y, por lo tanto, puede considerarse absentismo escolar. Ningún estudiante debe salir de la escuela sin antes presentarse en la oficina.

En cualquier otro momento durante la jornada escolar.

Los alumnos no están autorizados a abandonar el campus durante el horario escolar habitual por ningún otro motivo, salvo con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus infringiendo estas normas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (todos los niveles escolares)

En el campus hay una oficina de objetos perdidos. Si un estudiante pierde algún objeto, debe consultarla. El distrito escolar desaconseja traer objetos personales de alto valor, ya que no se responsabiliza por objetos perdidos o robados. Los objetos perdidos se desecharán al final de cada semestre.

Trabajo de maquillaje

Trabajo de recuperación por ausencia (todos los niveles escolares)

Un profesor puede asignar tareas de recuperación a un alumno que falte a clase, basándose en los objetivos de la enseñanza y en las necesidades del alumno para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la asignatura o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del plazo especificado por el profesor. El estudiante que no complete el trabajo asignado dentro del plazo establecido por el profesor recibirá una calificación de cero en dicha tarea.

Se recomienda al estudiante que hable con el profesor si sabe de una ausencia con anticipación para que juntos puedan planificar el trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia del estudiante a la escuela. Con algunas excepciones, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido por la ley estatal con respecto a la asistencia para obtener crédito o calificación final. [Véase Asistencia para Crédito o Calificación Final (Todos los Niveles de Grado)]

Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deberán notificar a sus profesores con antelación sobre cualquier ausencia.

Se permitirá a los estudiantes recuperar exámenes y entregar proyectos de las clases perdidas por ausencia. Los profesores podrán aplicar una penalización por entrega tardía a los proyectos a largo plazo, de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de maquillaje DAEP

Niveles de primaria y secundaria/bachillerato

Los estudiantes de kínder a sexto grado asignados al programa DAEP continuarán con su plan de estudios regular con el apoyo del maestro del programa DAEP. Los maestros del programa DAEP entregarán los trabajos completados para su calificación y seguirán todos los cronogramas y procedimientos de evaluación del distrito.
Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de completar trabajos mientras asisten a DAEP.

Grados 9-12

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso básico del plan de estudios al momento de ser transferido a un programa alternativo de educación disciplinaria (DAEP), tendrá la oportunidad de completarlo antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede ofrecerle la oportunidad de completar el curso mediante un método alternativo, como un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o un programa de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización ofrecido. [Consulte la política FOCA(LEGAL) para obtener más información.]

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

Medios alternativos para recibir trabajos académicos

Mientras un estudiante se encuentre en ISS o OSS, el distrito le proporcionará todo el material del curso de las clases del plan de estudios básico que el estudiante se haya perdido como resultado de la suspensión.

Oportunidad para completar cursos

Un estudiante que sea retirado del aula regular a la ISS (Escuela de Apoyo Interdisciplinario) u otro entorno distinto a un DAEP (Programa de Educación para Estudiantes con Discapacidades) tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el que estuviera inscrito al momento de su retiro del aula regular. El distrito podrá brindar esta oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

Declaración de no discriminación (todos los niveles educativos)

En su afán por promover la no discriminación y conforme a lo exigido por la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad ni por ningún otro motivo prohibido por la ley al proporcionar servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Técnica y Profesional (CTE). El distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina ni tiene la obligación de discriminar por razón de sexo, y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades educativas. La obligación de no discriminar se extiende al ámbito laboral. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito (véase más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambas.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de los Boy Scouts y el Título II.

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se encuentran en la política FFH del manual de políticas del distrito, disponible enwww.forneyisd.net.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para atender inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acoso o intimidación por motivos de sexo:

Dr. Keith Ellis
Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
klellis@forneyisd.net
469-762-4100

Las denuncias pueden presentarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario laboral, por correo postal, teléfono o correo electrónico.

Durante el horario laboral del distrito, también se pueden presentar en persona. Al recibir el distrito una notificación o una denuncia de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá con prontitud de acuerdo con el procedimiento descrito en la política FFH.

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

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, consulte laDirector Ejecutivo de Poblaciones Especiales y 504:

Dra. Laura Merchant
Director Ejecutivo – Poblaciones Especiales y Sección 504
701 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
lemercant@forneyisd.net
469-762-4100

- Para cualquier otra inquietud relacionada con la discriminación, consulte:

Dr. Justin Terry
Superintendente
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
jwterry@forneyisd.net
469-762-4100

[Para obtener más información, consulte las políticas de FB, FFH y GKD.]

Participación de padres y familias (todos los niveles escolares)

Derechos y opciones de los padres

La ley estatal establece que un padre tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa de su hijo, tomar decisiones con respecto a su educación y dar su consentimiento para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción ni interferencia de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a negar el consentimiento o eximir al hijo del padre de ciertas actividades e instrucción especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos parentales en el sitio web del distrito en:www.forneyisd.net.

Trabajando juntos

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

- Animar a su hijo a que dé gran importancia a la educación y trabajar con él cada día para que aproveche al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales, y que 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.
- Si tiene alguna pregunta sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo/a, puede consultar con el orientador escolar o el director/a.
- Repase con su hijo los requisitos y las opciones para la graduación durante la escuela intermedia y nuevamente mientras esté matriculado en la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y contactar a los profesores cuando sea necesario. [Ver Orientación Académica]
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales según sea necesario. El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades para reuniones presenciales durante cada año escolar para cada padre de un niño matriculado en el distrito con sus maestros. Para programar una reunión telefónica o presencial con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para solicitar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su horario de reuniones o antes o después de clases. [Ver Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles)]
- Cómo ser voluntario escolar. [Consulta la sección Voluntarios (todos los niveles) y la política GKG para obtener más información.]
- Participar en las organizaciones de padres del campus.
- Participar como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de escuela que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y póngase en contacto con nosotros.el departamento de comunicaciones.
- Participar en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción en educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata de personas con fines sexuales, así como otros temas relacionados con el bienestar. [Para obtener más información, consulte el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles) y las políticas BDF, EHAA y FFA.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir el acoso escolar y la intimidación.
- Póngase en contacto con los responsables del centro escolar si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.

- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Se celebran reuniones periódicas de la junta.cada mes en el Edificio Administrativo del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD), ubicado en 600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126. El orden del día de una reunión ordinaria o extraordinaria se publica a más tardar 3 días hábiles antes de cada reunión en600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126y en línea enwww.forneyisd.net[Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo para estudiantes de secundaria)

Para obtener un permiso de estacionamiento, el estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro.

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

Los estudiantes no podrán:

- Velocidad
- Estacionamiento doble
- Estacione al otro lado de una línea blanca o amarilla.
- Estacione en una vía de acceso para bomberos.
- Permanecer sentados en coches aparcados durante el horario escolar.

Los estudiantes podrán ser objeto de medidas disciplinarias por infringir estas normas. El distrito podrá remolcar los vehículos estacionados en contravención de estas normas.

Juramentos de lealtad y minuto de silencio (todos los niveles escolares)

Cada día escolar, los alumnos 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 que su hijo/a no tenga que recitar el juramento. [Véase «Recitación de los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y de Texas»].

La ley estatal exige un minuto de silencio tras la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando dicha actividad no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus guarde un minuto de silencio en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo de la primera clase cuando el 11 de septiembre caiga en un día lectivo normal.

[Consulte la política CE para obtener más información.]

La oración (todos los niveles escolares)

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, de forma voluntaria y en silencio, o a meditar en la escuela de manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no obligará ni coaccionará a ningún estudiante a participar en dicha oración o meditación, ni a abstenerse de hacerlo, durante ninguna actividad escolar.

Espacios privados

De conformidad con la ley, el distrito deberá designar cada espacio privado de ocupación múltiple en un edificio que sea propiedad del distrito, opere o controle, para uso exclusivo de personas de un solo sexo.

Un espacio privado de uso múltiple es una instalación diseñada o designada para el uso simultáneo de más de una persona, en la que una persona puede estar desnuda en presencia de otra, independientemente de si la instalación cuenta con cortinas o paredes parciales para garantizar la privacidad. El término incluye baños, vestuarios, cuartos de ducha y duchas.

Promoción y retención

Un estudiante será promovido únicamente en función de su rendimiento o competencia académica. Al tomar decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del profesor
- Calificaciones
- Puntuaciones obtenidas en evaluaciones con criterios de referencia o exigidas por el estado.
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Niveles de primaria y secundaria/bachillerato

En los grados 1 a 6, la promoción se basa en un promedio general de 70. En una escala de 100 basada en los estándares del curso y del grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas básicas, y una calificación de 70 o superior en lectura y matemáticas. Para ser promovidos a sexto grado, los estudiantes inscritos en quinto grado deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación de quinto grado en inglés o español. La finalización satisfactoria de un programa de escuela de verano o el cumplimiento de los estándares mínimos en la evaluación estatal de lectura y la evaluación estatal de matemáticas pueden considerarse para la promoción al siguiente nivel de grado.

En los grados 7 y 8, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 según los estándares del curso y del grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o superior en artes del lenguaje, matemáticas y ciencias o estudios sociales. Artes del lenguaje incluye inglés y, si se cursa, lectura. Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes inscritos en el grado 8 deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de las evaluaciones del grado 8. La finalización satisfactoria de un programa

de escuela de verano o el cumplimiento de los estándares mínimos en la evaluación estatal de lectura y matemáticas pueden ser considerados para la promoción al siguiente nivel de grado. Si un estudiante en el grado 5 u 8 está inscrito en un curso que otorga créditos de preparatoria 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 correspondiente del grado 5 u 8. El estudiante en su lugar tomará la evaluación EOC correspondiente. Si un estudiante de tercero a octavo grado está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes de un nivel superior al suyo, en el que se le administrará una evaluación estatal obligatoria, deberá realizar la evaluación estatal correspondiente al curso en el que esté inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Repetición de preescolar a octavo grado a petición de los padres.

Un padre o tutor puede solicitar por escrito que un estudiante repita preescolar, jardín de infancia o cualquier curso entre primero y octavo grado. Antes de aceptar la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y analizar la petición, e invitará al padre o tutor a participar.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Para obtener créditos en un curso, el estudiante debe recibir una calificación mínima de 70 según los estándares del curso.

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado avanzarán de nivel según la cantidad de créditos obtenidos. [Ver Clasificación de niveles (solo para 9.º a 12.º grado)]

Repetir un curso de crédito de la escuela secundaria

Un padre o tutor puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de la escuela secundaria en el que el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de conceder la solicitud, el distrito podrá convocar a un comité de retención para reunirse y debatir la solicitud, e invitará al padre o tutor a participar.

Solo la primera calificación aprobatoria del estudiante se incluirá en el cálculo de la clasificación de la clase.

Salida de los estudiantes de la escuela

[Ver Salida del campus (todos los niveles educativos)]

Instrucción a distancia

El distrito podrá ofrecer instrucción a distancia de acuerdo con las directrices de la TEA (Agencia de Educación de Texas).

Todas las políticas, procedimientos, directrices, normas y demás expectativas del distrito en cuanto al comportamiento de los estudiantes se aplicarán según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

Boletines de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones, que incluyen el rendimiento y las ausencias de cada estudiante en cada clase o asignatura, se emiten electrónicamente dos veces por trimestre.

Al finalizar las tres primeras semanas del periodo de evaluación, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo/a en cualquier asignatura o materia es cercano o inferior a 70, o si está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si un estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier asignatura o materia al final del periodo de evaluación, se le pedirá al padre o tutor que programe una reunión con el profesor. [Consulte la sección «Colaboración» para obtener información sobre cómo programar una reunión.]

Los docentes siguen las pautas de calificación aprobadas por el director, de conformidad con la política adoptada por la junta directiva. Estas pautas están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que la calificación de una prueba o curso emitida por un docente no puede modificarse a menos que la junta directiva determine que la calificación fue arbitraria, contiene un error o que el docente no siguió la política de calificación del distrito. [Consulte las Pautas de Calificación (Todos los Niveles de Grado) y la política EIA(LOCAL) para obtener más información.]

Las dudas sobre el cálculo de las calificaciones deben consultarse primero con el profesor. Si la duda persiste, el alumno o sus padres pueden solicitar una reunión con el director, de acuerdo con la normativa local.

El boletín de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que obtenga una calificación inferior a 70.

El distrito puede utilizar un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo/a, incluyendo boletines de calificaciones e informes de progreso. El distrito aceptará la firma electrónica del padre/madre/tutor, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita como acuse de recibo.

Represalias

[Véase Violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles educativos)]

Evaluaciones estatales obligatorias

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) para los grados 3 a 8

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos niveles de grado deben realizar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 a 8.
- Lectura, anualmente en los grados 3 a 8.
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en octavo grado

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

Si un estudiante de tercero a octavo grado está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes de un nivel superior al actual, en el que se le administrará una evaluación estatal obligatoria, deberá realizar la evaluación estatal correspondiente únicamente al curso en el que esté inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Los estudiantes de tercero a octavo grado deberán ser evaluados al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si completan las evaluaciones de fin de curso de matemáticas, lectura/lenguaje o ciencias antes de ingresar a la escuela secundaria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de secundaria

Las evaluaciones finales de curso (EOC) de STAAR se administran para los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de Estados Unidos

Para graduarse se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes, a menos que se exima o se sustituya según lo permitan las leyes y normas estatales.

Existen tres periodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar la prueba EOC. Estos periodos tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no alcanza un rendimiento satisfactorio, tendrá la oportunidad de repetir la prueba.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los niveles educativos)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre la prueba STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración, hasta un tres por ciento del número de estudiantes matriculados. Las solicitudes se atenderán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato impreso para la aplicación en otoño de las pruebas STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato impreso para la aplicación en primavera de las pruebas STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales

Algunos estudiantes —algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes— pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

La opción STAAR Alternate 2 está disponible para 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 baja (ARD, por sus siglas en inglés) para un estudiante de 9.º a 12.º grado que recibe servicios de educación especial determinará si se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación, dentro de los parámetros establecidos en las normas estatales y el plan de graduación personal (PGP, por sus siglas en inglés) del estudiante. [Véase Graduación (solo para niveles de secundaria)]

El examen STAAR en español está disponible para los estudiantes que cumplan los requisitos y para quienes una versión en español del STAAR sea la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

No obtener un resultado satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC.

Si un estudiante no obtiene un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en cualquier materia, el distrito le proporcionará instrucción acelerada en el próximo año escolar a través de una de las siguientes opciones:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay alguno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no obtuvo un desempeño satisfactorio.
- Proporcionar instrucción complementaria

Es posible que se le exija al estudiante que asista a cualquier programa de instrucción complementaria que se le asigne, antes o después del horario escolar o durante el verano.

Cuando un estudiante no obtiene un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos o más años, el distrito deberá elaborar un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en la elaboración de este plan.

Plan de graduación personal — Estudiantes de secundaria

Para una escuela secundaria Si un estudiante no obtiene un resultado satisfactorio en un examen estatal obligatorio, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personalizado (PGP).

Los funcionarios escolares también elaborarán un PGP para un estudiante de secundaria que, según determine el distrito, tiene pocas probabilidades de obtener un diploma de bachillerato en un plazo de cinco años a partir de su matriculación en la escuela secundaria.

El plan contemplará, entre otras cosas:

- Identificar los objetivos educativos del estudiante.
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Diseñar un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

[Para obtener más información, consulte con el consejero escolar y la política EIF(LEGAL).]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, su IEP puede servir como su PGP y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte Planes de graduación personalizados para obtener información relacionada con la elaboración de planes de graduación personalizados para estudiantes de secundaria.]

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Las armas de fuego deben guardarse descargadas en una caja fuerte o en un contenedor cerrado con llave, y la munición debe guardarse en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder a ella. Según el Código Penal, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si este accede a un arma de fuego que puede dispararse fácilmente, y la persona, por negligencia criminal:

- No se aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir que un menor tenga acceso a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de clase C (sancionable con una multa de 500 dólares) hasta un

delito menor de clase A (sancionable con una multa de 4000 dólares, un año de cárcel o una combinación de ambos).

Seguridad (Todos los niveles escolares)

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos escolares y en los vehículos del distrito es una prioridad para el 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 que figuran en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil, o las que establezcan los empleados del distrito.
- Ayude a garantizar la seguridad del campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas con pestillo y llave, a menos que un empleado del distrito las esté vigilando activamente.
- Siga las instrucciones de los maestros y demás empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta ante cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas de 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 problemas de seguridad medianteutilizando la aplicación Alertas Anónimas que se puede descargar en un teléfono o en el sitio web del distrito enwww.forneyisd.net.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobús y demás empleados del distrito que velan por el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después del inicio del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de adquirir un seguro de accidentes de bajo costo que les ayudará a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

Seguro para programas de formación profesional y técnica (CTE, por sus siglas en inglés)

El distrito podrá adquirir cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o automóviles para los estudiantes y las empresas que participan en los programas de formación profesional del distrito.

Simulacros de preparación: evacuación, condiciones meteorológicas adversas y otras emergencias.

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando se dé la orden o suene la alarma, los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo con rapidez, en silencio y de manera ordenada.

Capacitación en preparación para emergencias: RCP y control de hemorragias

El distrito ofrecerá capacitación en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7 a 12. Esta capacitación puede impartirse como parte de cualquier curso y no es un requisito para obtener la certificación en RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7.º a 12.º grado instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulteDetengan la hemorragia en Texas (https://stopthebleedtexas.org/).

Tratamiento e información médica de emergencia

Cada año, se solicita a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, otorgando su consentimiento por escrito para recibir tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera escolar para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

El distrito podrá autorizar el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si fuera necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento.
- No se puede contactar con esa persona.
- Esa persona no ha dado al distrito notificación fehaciente de lo contrario.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no sea posible contactar al padre, madre o tutor legal del estudiante. El estudiante podrá dar su consentimiento si así 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 pondrán en contacto con los servicios médicos de emergencia para proporcionar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como por ejemplo para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información sobre el cierre de escuelas en caso de emergencia

Cada año, se solicita a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificarles sobre la salida anticipada, el retraso en la apertura o el acceso restringido a un campus debido a condiciones climáticas adversas, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito utilizará la información de contacto registrada para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie su

número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen su información de contacto dentro de las dos semanas posteriores al cambio.

Si el campus debe cerrar, retrasar su apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras:Publicado en el sitio web del distrito www.forneyisd.net, en las redes sociales del distrito, en el sistema de notificación masiva del distrito para correo electrónico, mensajes de texto y notificaciones de la aplicación, y enviado a los medios de comunicación locales (Canales 4-Fox, 5-NBC, 8-ABC y 11-CBS).

[Consulte la información de contacto para padres y las comunicaciones de emergencia automatizadas]

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Véase Pruebas estandarizadas]

Cambios de horario (niveles de secundaria básica y bachillerato)

Los estudiantes deben tener especial cuidado al seleccionar sus cursos con la aprobación de sus padres y con la orientación de su consejero. Se pueden realizar cambios en la selección de cursos antes de la fecha que determine el director. Después de esta fecha, los cambios de horario solo se realizarán por los siguientes motivos: carga académica, conflictos de horario, errores de programación, evaluaciones del distrito o ubicación incorrecta del estudiante. No se considerarán cambios de horario basados en el profesor asignado. La baja de cursos o los cambios de horario para clases que no sean de nivel avanzado/AP después del inicio del año escolar se gestionarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los estudiantes que asisten a clase con regularidad, entregan todos los trabajos requeridos y participan en tutorías cuando las necesitan, aumentarán sus probabilidades de éxito académico. Si un estudiante experimenta dificultades académicas graves o tiene calificaciones reprobatorias, se recomienda una reunión entre padres, estudiante y profesor.

2. Los estudiantes que sigan estos pasos pero continúen teniendo un rendimiento académico deficiente podrán presentar una solicitud por escrito para un cambio de horario. Todas las solicitudes deben contar con la firma de un padre o tutor y están sujetas a la aprobación del director.

Instalaciones escolares

Plan de gestión del amianto (todos los niveles educativos)

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que regulan el asbesto en los edificios escolares. Puede consultar una copia del plan de gestión de asbesto del distrito 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.

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Chris Gibbs
Director Ejecutivo – Servicios de Instalaciones
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
csgibbs@forneyisd.net
469-762-4100

Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles escolares)

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar, y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con las normas establecidas en las leyes estatales y federales.

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

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no recibirán un trato diferente al de ellos.

Para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, visitehttps://www.forneyisd.net/departments/foodo contacte con:

Michele Schoening
Especialista en Nutrición Infantil
600 South Bois D' Arc Forney, TX 75126
mmschoening@forneyisd.net
469-762-4100

[Consulte la política COB 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 agote o sea insuficiente, el distrito notificará a los padres. El estudiante podrá seguir comprando comidas durante el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito les presentará un plan de pago para cualquier saldo pendiente y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. [Consulte la política CO para obtener más información.]

Si el distrito no logra 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.

La siguiente información se publica según lo exige el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

> "De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos

(USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audiocinta, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

“Para presentar una queja por discriminación en un programa, el denunciante debe completar el formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en programas del USDA, que se puede obtener en línea en:https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdfPuede presentar una queja en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta completada deben enviarse al USDA antes de:

1.**correo:**
Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, Suroeste
Washington, D.C. 20250-9410; o

2.**fax:**
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3.**correo electrónico:**
Program.Intake@usda.gov

“Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.”

La agencia estatal responsable que administra el programa es laDepartamento de Agricultura de Texas(https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us), al que se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. [Consulte la Declaración de No Discriminación (Todos los Niveles de Grado) para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre discriminación.]

[Consulte la política COB para obtener más información.]

Máquinas expendedoras (para todos los niveles escolares)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluyendo directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, consulte con el director del plantel. [Consulte la política FFA para obtener más información.]

Plan de control de plagas (todos los niveles escolares)

El distrito está obligado a seguir los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Si bien el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para el control de plagas, incluyendo diversas medidas de control no químicas, en ocasiones es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los plaguicidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados únicamente por aplicadores de plaguicidas certificados. Salvo en caso de emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación en interiores. Para todas las aplicaciones en exteriores, se colocarán letreros en el momento del tratamiento y estos permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados sobre los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área asignada a la escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de Manejo Integrado de Plagas (MIP) del distrito:

Chris Gibbs
Director Ejecutivo – Servicios de Instalaciones
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
csgibbs@forneyisd.net
469-762-4100

Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles)

Los docentes y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades extracurriculares. Ya sea que la actividad se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas normas de conducta que rigen durante la jornada escolar. Las faltas de conducta estarán sujetas a las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o en cualquier norma de comportamiento más estricta que la entidad organizadora establezca para los participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles escolares)

La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante el año escolar,de acuerdo con el horario del edificio y con el permiso de un profesor.

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y docentes que fomentan el éxito académico y presentan distintos niveles de dificultad, gran interés y diversos puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de colecciones de bibliotecas escolares.

Los padres son los principales responsables de tomar decisiones con respecto al acceso de sus hijos al material de la biblioteca. El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y las actividades del campus de la biblioteca. Se anima a los padres a comunicarse con***su bibliotecario, profesor y/o director del campus***sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por el propio estudiante. Un padre puede enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que su hijo no puede tomar prestados o a los que no puede acceder para usarlos fuera de la biblioteca escolar enviando la lista a través denuestro página web de la biblioteca.

El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que el hijo del padre retire un material de la biblioteca que incluya el título, el autor, el género y la fecha de devolución del material de la biblioteca hastaCatálogo de cartas del destino.

Un padre puede acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible accediendo a nuestroCatálogo de cartas del destino.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y los padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden contactar***su bibliotecario, profesor y/o director del campus***con preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de su hijo. Un empleado del distrito, un padre o una persona que resida en el distrito puede presentar una objeción por escrito a la inclusión de cualquier material de la biblioteca en el catálogo de la biblioteca escolar mediante el formulario disponible en el sitio web del distrito.

Uso de los pasillos durante el horario de clases (todos los niveles escolares)

Durante las clases, no está permitido permanecer en los pasillos sin motivo alguno, y los estudiantes deben contar con un pase para salir del aula. No obtener dicho pase conllevará medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Para uso de los estudiantes antes y después de clases (todos los niveles educativos).

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después del horario escolar con fines específicos. Los estudiantes deberán permanecer en el área donde se realizará la actividad programada.

A menos que el profesor o el responsable de la actividad dé su permiso, no se permitirá que un estudiante acceda a otra zona del edificio o del campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de las clases por la tarde, a menos que estén participando en una actividad bajo la supervisión de un profesor u otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo para alumnos de secundaria)

Los grupos estudiantiles no relacionados con el currículo, organizados y dirigidos por ellos mismos, pueden reunirse durante el horario establecido por el director, antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL). La lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Véase Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles)]

Horario de oficina de la escuela

Horario de atención de las oficinas del campus

- Escuelas primarias: 7:50 a. m. - 3:30 p. m.
- Academias OC: 8:00 a. m. - 3:40 p. m.
- Escuelas intermedias: 7:35 a. m. - 3:15 p. m.
- Escuelas secundarias: 8:20 a. m. - 4:00 p. m.
- Escuelas secundarias: 8:35 a. m. - 4:15 p. m.
- FLA: 9:00 a. m. - 4:30 p. m.

Todos los trámites escolares, como matrículas, bajas, permisos de salida, justificantes de ausencia, pago de multas, etc., deben realizarse durante este horario. Debido a las visitas programadas a las aulas y otras obligaciones, es importante concertar citas con el director, el subdirector y los orientadores, en lugar de visitas sin cita previa.

Fiestas escolares (solo para primaria y secundaria)

Las fiestas organizadas por los padres en toda la escuela se limitarán al campus y al horario escolar. La administración del campus determinará qué fiestas están permitidas. La ley estatal solo permite el consumo de alimentos de bajo valor nutricional durante tres días al año. Estos días serán el Día de San Valentín, Navidad y otro día que determinará la administración del campus.

Se podrán organizar fiestas especiales para reconocer logros grupales específicos, a discreción del director. No se permiten fiestas de cumpleaños individuales de los estudiantes en la escuela. Se deberán respetar las normas de buena conducta y aseo personal en los eventos sociales escolares.

Horario escolar/Llegada/Salida (solo primaria)

La jornada escolar comienza a las 7:50 de la mañana; el timbre de tardanza suena a las 7:50 de la mañana.

Los estudiantes que lleguen antes de esa hora deberán dirigirse a las áreas designadas y esperar hasta la hora de entrada a clase. No deben llegar a la escuela antes de las 7:20 a. m., ya que no hay supervisión disponible hasta ese momento.

Los estudiantes saldrán a las 3:30 p. m. Se les pide a los padres que esperen fuera del edificio. Todos los estudiantes deben abandonar el campus antes de las 3:45 p. m. No habrá supervisión después de las 3:45 p. m. Se espera que todos los padres recojan a sus hijos antes de esta hora. El edificio y el campus suelen quedar desocupados por todo el personal del distrito a las 4:10 p. m. No nos hacemos responsables de los estudiantes que permanezcan en el campus después de esa hora.

Seguridad escolar

Todos los padres y demás visitantes deberán escanear su licencia de conducir en el sistema Raptor de la escuela para poder visitarla por cualquier motivo. El sistema generará un pase de visitante que deberán llevar puesto durante toda su estancia dentro del edificio o fuera de él si participan o asisten a algún evento escolar externo.

Excursiones escolares patrocinadas (todos los niveles educativos)

El distrito organiza periódicamente excursiones para los estudiantes con fines educativos.

Para que un estudiante participe en una excursión, es necesario que un padre o tutor dé su autorización.

El distrito puede solicitar al padre o tutor que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura del seguro del estudiante, y también puede solicitarle que firme una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una cuota para la participación de los estudiantes en excursiones que no formen parte del programa o curso educativo básico, para cubrir gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a ningún estudiante por motivos económicos. [Consulte la sección de Cuotas (Todos los niveles) para obtener más información.]

El distrito no se hace responsable del reembolso de las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Registros e investigaciones

Búsquedas en general (todos los niveles educativos)

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar registros e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de conformidad con la ley y las normas del distrito, y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la de otros. [Para obtener información sobre el interrogatorio de estudiantes por parte de las autoridades policiales, consulte la sección Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los niveles educativos).]

Los funcionarios del distrito podrán registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de conformidad con la ley y las normas del distrito. Los registros de estudiantes se realizarán sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario, o de acuerdo con las normas del distrito que establecen procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

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

Si existe una sospecha razonable de que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y las regulaciones del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles escolares)

Los pupitres, taquillas, equipos tecnológicos proporcionados por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se ofrecen para la comodidad de los estudiantes. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en las instalaciones del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier objeto que se encuentre en propiedad del distrito y que se les haya proporcionado, y que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (para todos los niveles escolares)

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles educativos)

El uso de los equipos y sistemas de red propiedad del distrito no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se realizará conforme a la ley, y el dispositivo podrá ser confiscado para llevar a cabo un registro legal. El dispositivo confiscado podrá ser entregado a las autoridades para determinar si se ha cometido algún delito.

[Para obtener más información, consulte Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles educativos) y la política FNF(LEGAL).]

Perros adiestrados (para todos los niveles)

El distrito podrá utilizar perros entrenados para detectar objetos prohibidos ocultos, como drogas y alcohol. Las inspecciones realizadas por perros no se anunciarán con antelación. Los perros no interactuarán con los estudiantes, pero se les podrá pedir que dejen sus pertenencias personales en un área que vaya a ser inspeccionada, como un aula, un casillero o un vehículo. Si un perro detecta algún objeto o área, los funcionarios del distrito podrán registrarla.

Pruebas de detección de drogas (solo para estudiantes de secundaria)

Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela o que soliciten un permiso de estacionamiento serán sometidos a pruebas aleatorias de detección de drogas ilegales y alcohol a lo largo del año.

Objetivo

Los objetivos del programa de pruebas de detección de drogas son:

1. Prevenir lesiones, enfermedades y daños derivados del uso de drogas ilegales o que mejoran el rendimiento, o de alcohol;

2. Ayudar a reforzar un entorno educativo libre de drogas;

3. Disuadir a los estudiantes del consumo de drogas ilegales y sustancias para mejorar el rendimiento, o de alcohol; y

4. Educar a los estudiantes sobre los daños causados por el uso de drogas ilegales, sustancias para mejorar el rendimiento o alcohol.

Distribución de políticas

El Distrito proporcionará a cada padre y estudiante una copia de la política, los procedimientos y el formulario de consentimiento para las pruebas de detección de drogas antes de que el estudiante participe en una actividad afectada y/o reciba un permiso de estacionamiento.

Consentir

Antes de que un estudiante pueda participar en actividades extracurriculares o recibir un permiso de estacionamiento, deberá firmar anualmente un formulario de consentimiento en el que acepta someterse a las normas y procedimientos del programa de pruebas de detección de drogas. Si el estudiante es menor de 18 años, su padre, madre o tutor legal también deberá firmar dicho formulario. Si no se otorga el consentimiento correspondiente, el estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares ni recibir un permiso de estacionamiento.

Uso de los resultados

Los resultados de las pruebas de detección de drogas se utilizarán únicamente para determinar la elegibilidad para un permiso de estacionamiento y la participación en actividades extracurriculares. Un resultado positivo en las pruebas de detección de drogas no se utilizará para imponer sanciones disciplinarias ni académicas.

No obstante, esta política no limitará ni afectará la aplicación de la legislación estatal, las normas locales ni el Código de Conducta Estudiantil. El estudiante que cometa una falta disciplinaria estará sujeto a las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil.

Confidencialidad

Los resultados de las pruebas de detección de drogas serán confidenciales y solo se revelarán al estudiante, a sus padres y a los funcionarios del Distrito designados que necesiten la información para administrar el programa de pruebas. Los resultados no se incluirán en el expediente académico del estudiante. No se divulgarán de ninguna otra manera, salvo que lo exija la ley.

[Ver Esteroides (solo para niveles de secundaria)]

Vehículos en el campus (solo para estudiantes de secundaria)

Si el vehículo que se va a registrar está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega, el distrito se pondrá en contacto con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir el registro del vehículo, el distrito podrá remitir el caso a las autoridades. El distrito podrá contactar a las autoridades incluso si se concede el permiso para registrar el vehículo.

Acoso sexual

[Véase Violencia en las relaciones de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles educativos)]

Programas especiales (todos los niveles escolares)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes superdotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de acogida, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios que ofrece el distrito o otras organizaciones. Si un estudiante o padre tiene preguntas sobre estos programas, comuníquese con:

Personas sin hogar/Acogimiento familiar:

Emily Hernandez
Especialista en servicios para personas en situación de riesgo
600 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
ebhernandez@forneyisd.net
469-762-4100

Bilingüe/Migrante/Bilingüe emergente:

Enrique Julio
Director de Servicios Bilingües/de Inglés como Segundo Idioma
701 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
eejolay@forneyisd.net
469-762-4100

Dislexia/Discapacidades:

Dra. Laura Merchant

Director Ejecutivo – Poblaciones Especiales y Sección 504
701 S. Bois D' Arc, Forney, TX 75126
lemercant@forneyisd.net
469-762-4100

La Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de TexasPrograma de audiolibros(https://www.tsl.texas.gov/tbp) proporciona audiolibros gratuitos a los texanos que cumplen los requisitos, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT (Examen de Aptitud Académica y Examen de Admisión Universitaria Estadounidense)

Muchas universidades exigen el examen ACT (American College Test) o el SAT (Scholastic Aptitude Test) para la admisión. Estas pruebas suelen realizarse al final del penúltimo año de bachillerato. Se recomienda a los estudiantes que hablen con el consejero escolar al inicio de su penúltimo año para informarse sobre estas pruebas y determinar cuál es la más adecuada. El PSAT (Pliminary SAT) y el Pre-ACT son las pruebas preparatorias correspondientes al SAT y al ACT.

Nota: Estas evaluaciones pueden permitir que un estudiante reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico dentro del programa de graduación básico y, en ciertas circunstancias, pueden sustituir el requisito de examen final de curso. Un desempeño satisfactorio en el SAT o el ACT también le otorga la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad o colegio público de Texas, la mayoría de los estudiantes deben realizar una prueba estandarizada llamada Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). La TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes de pregrado en las universidades y colegios públicos de Texas. Esta evaluación también puede ser un requisito previo para que un estudiante se matricule en un curso de doble crédito ofrecido por el distrito. Obtener ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación también puede eximir, en circunstancias limitadas, de ciertos requisitos de evaluación final del curso.

Oradores estudiantiles (de todos los niveles)

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: eventos no relacionados con la graduación y ceremonias de graduación. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar alguno de los eventos escolares mencionados, deberá enviar su nombre de acuerdo con la política FNA(LOCAL).

[Consulte la sección Graduación (solo para niveles de secundaria) para obtener información relacionada con los estudiantes que participan como oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades para hablar en público.]

Escuela de verano (todos los niveles escolares)

El distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD) ofrece diversas oportunidades para los estudiantes durante los meses de verano. Los programas de verano pueden incluir recuperación y avance de créditos, según las necesidades del estudiante, la disponibilidad del programa y las directrices del distrito.

Se ofrece recuperación de créditos a estudiantes de 9.º a 12.º grado que no hayan aprobado un curso previamente. También se ofrece la posibilidad de obtener créditos durante el verano. Ambos programas, tanto de recuperación como de avance de créditos, tienen un costo para el estudiante o sus padres.

La inscripción en los programas de verano está limitada a estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) y requiere la aprobación o recomendación del director, consejero o persona designada. Para obtener más información, comuníquese con el consejero o administrador del plantel.

Tardanzas (Todos los niveles escolares)

Las tardanzas reiteradas pueden dar lugar a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Las tardanzas excesivas pueden conllevar la imposición de una sanción judicial al estudiante y a sus padres o tutores legales.

La asistencia regular y puntual es un hábito muy valioso e importante para los estudiantes. Faltar a clases suele generar actitudes negativas hacia la responsabilidad individual. Se anima a los estudiantes a ser puntuales y a estar en la escuela todos los días.

Los estudiantes que lleguen después de la hora límite deberán presentarse en la oficina para obtener un comprobante de admisión. Las llegadas tarde o las recogidas anticipadas excesivas pueden resultar en una denuncia por absentismo escolar. Si su hijo/a se retira antes de tiempo o llega tarde debido a una cita médica, deberá presentar un justificante médico. Por favor, evite que su hijo/a llegue tarde a la escuela.

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

Los materiales didácticos son todos aquellos recursos utilizados en la enseñanza en el aula como parte del plan de estudios obligatorio, como libros de texto, cuadernos de ejercicios, software informático o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales didácticos de acuerdo con la ley estatal y la política de Educación para Todos (EFA).

El distrito proporciona a los estudiantes materiales didácticos aprobados de forma gratuita para cada asignatura o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales didácticos con cuidado, siguiendo las instrucciones del profesor.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no le proporciona una, puede usar una aplicación de calculadora con capacidad gráfica en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

El alumno que reciba un artículo dañado deberá informar del daño al profesor.

Todo estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en condiciones inaceptables perderá el derecho a recibir libros de texto y material tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o los padres paguen los daños. Sin embargo, se le proporcionarán al estudiante los recursos didácticos y el material necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte la sección Biblioteca (Todos los niveles educativos).

Traslados (todos los niveles)

El director está autorizado a trasladar a un alumno de un aula a otra.

El superintendente o la persona designada está autorizada para investigar y aprobar los traslados entre escuelas.

[Consulte Traslados/Asignaciones de Seguridad, Acoso Escolar (Todos los Niveles de Grado) y Estudiante con Discapacidades Físicas o Mentales Protegido bajo la Sección 504, para conocer otras opciones de traslado.]

Transporte (todos los niveles escolares)

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en excursiones escolares deben usar el transporte escolar para ir y volver del evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre o tutor puede autorizar por escrito a su hijo a viajar con él o con otro adulto designado por este, o a que este lo deje ir después del evento. [Véase Excursiones escolares (todos los niveles)]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito ofrece transporte escolar gratuito a todos los estudiantes que viven a dos millas o más de la escuela y a cualquier estudiante elegible que se encuentre en situación de calle.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito

únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y/o un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus:

● Melody Lane, Pecan Lane, Bederkesa Addition y áreas circundantes (Johnson, Jones, Warren y FHS)

● Cruce de la Trinidad (Criswell, Rhodes y Jackson)

● Sendero Glenwood, Ranch Road y Devonshire (Griffin, Rhodes y Jackson)

● Waldon Pond, Arbordale, Hudson Hollow y FM 548 (Dewberry, Smith, Brown y NFHS)

● FM 740, Bois D Arc St, Walnut Ln y áreas circundantes (Johnson, Jones, Warren y FHS)

● Calles Cedar, Buffalo, Aimee, Center, Burgett, McGraw, Boles, Oak, Elm, Summerhaven, Park Creek y alrededores (Claybon, Jones, Warren y FHS)

● Country View, Windy Lane, Linda Circle, Richard Circle, Golden Meadow, Old Military, Jennifer Circle y High Country (Henderson, Rhea, Themer y FHS)

● FM 1641, Nicole Lane, Bradley Circle, Woodbridge Drive, Grandview Estates, Helms Trail, Blarney Stone, Bantry Lane, Prairie Lakes Estates y áreas circundantes (Willett, Jacobs, Rhea, Themer y FHS)

● Hollow Creek Drive, Old Nacogdoches Trail, Mustang Run, Lone Star Estates, Wiser Road y áreas circundantes (Johnson, Jones, Warren y FHS)

● Fox Hollow y Oak Creek (Claybon)

● Bellagio y Lakewood (Henderson y Themer)

● Hillside Drive, Brandon Lane, Bluff View Estates, Skyline Estates y áreas circundantes (Criswell, Rhodes, Jackson y FHS)

● Fieldcrest, Lake Ray Hubbard Drive, Clements Ranch, Brookhollow Court, Rainbow Drive, Stanley Lane, Stanley Court, Lakeview Street y Selma Lane (Criswell, Rhodes y Jackson)

● Coolwater y alrededores (Lewis)

● Valley View, senderos del parque y alrededores (Crosby, Rhodes y Jackson)

● Gateway Oaks, Gateway Cedars, Gateway Pines, Alpine at Gateway, Rylan at Gateway, Avilla Oakridge y Waldon Pond South (Crosby, Smith y Brown)

● Senderos de madera (marrón)

Debido a que los estudiantes de estas zonas podrían enfrentarse a condiciones de tráfico peligrosas o estar expuestos a un alto riesgo de violencia al ir y venir de la

escuela, el distrito les proporcionará transporte. Para obtener más información, póngase en contacto con:

Tina Marinan
Enrutador de Educación General
tsmarinan@forneyisd.net
(469) 762-4162

Los padres pueden designar una guardería o la casa de los abuelos como lugar habitual para dejar y recoger a su hijo/a. El lugar designado debe ser una parada autorizada en una ruta autorizada. 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 al (469) 762-4162.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y demás vehículos del distrito estén limpios y seguros. Al viajar en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Respete todas las normas habituales del aula.
- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Suba y baje del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, los libros, los estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo ni su equipo.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos ni las piernas por la ventanilla, no sostenga ningún objeto por la ventanilla ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Permanezca sentado mientras el vehículo esté en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Siga cualquier otra norma establecida por el operador del vehículo.

Se podrán utilizar cámaras de vídeo en los vehículos del distrito para fomentar el cumplimiento de las normas de conducta.

Cuando los estudiantes viajan en un vehículo del distrito o en un automóvil particular, siempre deben usar el cinturón de seguridad. si está equipado.

Los amigos no tienen permitido viajar a casa con los usuarios del autobús a menos que se trate de una emergencia aprobada por la oficina del campus.

Las faltas de conducta serán sancionadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluyendo la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

Las sanciones disciplinarias y los cambios en el transporte de un estudiante con discapacidad se realizarán de acuerdo con el Plan de Educación Individual (PEI) del estudiante u otro programa diseñado individualmente.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

Vandalismo (todos los niveles escolares)

No se tolera tirar basura, dañar ni deteriorar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a sanciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Cámaras de vídeo (para todos los niveles escolares)

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de vídeo y audio para supervisar el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las zonas comunes del campus. No se informará a los estudiantes cuando se utilicen estos equipos.

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

De conformidad con la ley estatal, un padre o tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según la definición legal de este término), un director o subdirector, o la junta directiva pueden solicitar por escrito al distrito la instalación de equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial. El distrito notificará con anticipación antes de instalar una cámara de video en un aula u otro entorno donde un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y el funcionamiento de este equipo, comuníquese con el director o el Superintendente Asociado de Aprendizaje y Operaciones que el distrito haya designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

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

[Véase Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no esté ya permitido por la ley para obtener información sobre grabaciones de vídeo y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales.]

Instrucción virtual

Los estudiantes elegibles de 5.º a 12.º grado pueden inscribirse en el Programa de la Academia Virtual. Las familias pueden consultar con el consejero escolar para determinar si un programa virtual es adecuado para sus hijos. Los estudiantes de 7.º a 12.º grado pueden elegir entre dos modelos de aprendizaje: un programa híbrido o un programa totalmente virtual. Durante su inscripción, se espera que los estudiantes

mantengan una participación constante, calificaciones satisfactorias y asistencia regular.

Para obtener más detalles, visite https://va.forneyisd.net.

Todas las políticas, procedimientos, directrices, normas y expectativas de comportamiento del distrito siguen vigentes y se aplicarán según corresponda tanto en entornos de aprendizaje híbridos como virtuales.

Visitantes de la escuela (todos los niveles educativos)

Visitantes generales

Los padres y demás personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes se encuentran dentro de la escuela y para evitar interrupciones en el horario lectivo, todos los visitantes deben:

- Solicite el acceso a la escuela por la entrada principal, a menos que un empleado del distrito le indique lo contrario.
- Preséntese en la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar su identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y llave, a menos que un empleado del distrito las esté vigilando activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos del distrito que sean aplicables.

Si un empleado del distrito lo solicita, el visitante deberá presentar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Toda persona que se niegue a presentar una identificación y que, aparentar, no tenga un motivo legítimo para estar en las instalaciones del distrito, podrá ser expulsada.

Las personas pueden visitar las aulas u observar las clases virtuales durante el horario lectivo únicamente con la aprobación del director y del profesor. Los visitantes no deben interferir en la enseñanza ni perturbar el ambiente escolar habitual.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se tolerarán comportamientos disruptivos ni violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Véase Consentimiento para grabar en vídeo o audio a un estudiante cuando no esté ya permitido por la ley para obtener información sobre grabaciones de vídeo y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes en aulas virtuales o presenciales.]

Observaciones en el aula

Las visitas a las aulas durante el horario lectivo solo están permitidas con la aprobación del director y del profesor, y siempre que su duración o frecuencia no interfieran con la impartición de la clase ni alteren el ambiente escolar habitual. Los padres o tutores que

deseen visitar el aula de su hijo/a deberán coordinar la visita con al menos un día de antelación con el director, su representante o el profesor, salvo que el director o su representante consideren que existen circunstancias excepcionales. Incluso si la visita se aprueba antes de la llegada del visitante, este deberá registrarse previamente en la secretaría.

Se hará todo lo posible por acordar un horario para las visitas al aula. Sin embargo, no se programarán visitas en días de exámenes ni en otros días que el personal escolar considere inapropiados. Para mantener un ambiente educativo ordenado, los padres o tutores autorizados no deben traer a los hermanos del niño ni a otros menores, y deben apagar sus teléfonos celulares y dispositivos de localización mientras se encuentren en el centro educativo.

Los padres o tutores están presentes en el aula como observadores y se les pide que se sienten en el lugar indicado por el profesor para minimizar las distracciones a los alumnos. No deben participar en las discusiones ni en las actividades del aula a menos que el profesor los invite a hacerlo. Si un padre o tutor necesita hablar con el profesor, deberá programar una reunión fuera del horario lectivo.

Las visitas a las aulas están limitadas a una hora de clase o a un máximo de 50 minutos al día, salvo autorización expresa del director o su representante. El director u otro personal administrativo podrá restringir las visitas si las solicitudes se vuelven excesivas en cuanto a frecuencia, duración o número.

Los voluntarios y los empleados del distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD) deberán seguir los mismos procedimientos que los demás padres/tutores al solicitar visitas a las aulas.

Visitantes a la hora del almuerzo

Durante las primeras cuatro semanas de clase, no se permitirán las visitas para almorzar, con el fin de que los centros educativos puedan establecer rutinas y estructuras consistentes para la hora del almuerzo. Las visitas se realizarán los martes y jueves.

Los visitantes que deseen almorzar pueden ser padres/tutores, hermanos menores de edad o abuelos. Pueden solicitar un pase de almuerzo para un día al mes.

Los visitantes deben registrar su entrada y salida de la oficina y pasar su licencia por Raptor para obtener una credencial de visitante que les permitirá acceder únicamente a la cafetería o al área de almuerzo designada.Los visitantes no deberán esperar en los pasillos ni acompañar al estudiante a clase o de regreso a casa.

Solo se permiten dos visitantes adultos por estudiante o un adulto y un niño pequeño/hermano. Este pase de almuerzo es válido únicamente para el estudiante solicitado durante el horario indicado. Si tiene varios estudiantes en el mismo campus, puede solicitar pases adicionales, pero solo para el mismo día, no para varios días del mes. Solo se permite traer comida para su(s) estudiante(s). Únicamente su estudiante puede sentarse con usted durante la hora del almuerzo. Ningún otro estudiante podrá sentarse con usted. El horario de almuerzo programado no se extenderá con su pase

de almuerzo. Solo se permite el tiempo designado para esta visita. Al finalizar su visita, regístrese en la oficina del campus.

Las visitas se limitarán al período de almuerzo de 30 minutos. Los visitantes no podrán salir al recreo ni regresar al aula con el estudiante sin la autorización previa del director.

Debido a limitaciones de espacio y por motivos de seguridad en la educación secundaria, el acceso al comedor escolar estará restringido a padres/tutores y abuelos (con autorización escrita de un padre). Los directores podrán designar una mesa para invitados. Solo un visitante autorizado y el alumno para quien se autoriza la visita podrán sentarse en dicha mesa.

Personas no autorizadas

De conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente cuando se le solicita y se aplica alguna de las siguientes condiciones:

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

No se requiere una advertencia verbal ni un comportamiento inapropiado persistente para que una persona que actúe como árbitro, juez u otro funcionario de una actividad o competición deportiva extracurricular patrocinada o autorizada por el distrito escolar o la UIL expulse a un espectador.

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

[Consultar el Código de Conducta Estudiantil]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes.

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El distrito podrá invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para que presenten información a los estudiantes interesados sobre cómo hacerse miembro de dichas sociedades.

Jornada de orientación profesional

Los orientadores escolares de secundaria, en colaboración con el personal de CCMR y CTE, coordinan las actividades del Día de las Profesiones y la participación de representantes de la educación postsecundaria.

Voluntarios (de todos los niveles educativos)

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que estén dispuestos a servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes.

Si estás interesado en ser voluntario,Por favor, visite la página principal del sitio web del distrito en www.forneyisd.net.

Salvo excepciones contempladas en la legislación estatal y los procedimientos del distrito, este exige una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. El voluntario deberá sufragar todos los gastos de dicha verificación.

Registro de votantes (solo para estudiantes de secundaria)

Los estudiantes que tengan derecho a votar en cualquier elección local, estatal o federal pueden obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Retiro de la escuela (todos los niveles)

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años, el padre, madre o tutor legal debe presentar una solicitud por escrito al director, especificando los motivos de la baja y el último día de asistencia del estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado menor emancipado por un tribunal puede retirarse sin la firma de sus padres.

Por favor, avise a la escuela con al menos tres días de antelación en caso de baja para que se puedan preparar los registros y documentos.

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Glosario

Instrucción acelerada, incluyendo instrucción complementaria. Es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a cada estudiante a adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para su nivel académico. Se requiere cuando un estudiante no alcanza el nivel mínimo exigido en una evaluación estatal. La instrucción acelerada puede proporcionarse asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, o bien, impartiendo instrucción complementaria además de la instrucción regular.

ACT, o Examen Universitario Estadounidense Es uno de los dos exámenes de admisión universitaria más utilizados. Puede ser un requisito para ingresar a ciertas universidades.

ACT-Aspire Está diseñada como una evaluación preparatoria para el examen ACT. Generalmente la realizan los estudiantes de décimo grado.

ALTOA, D, significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que requiere una evaluación completa e individualizada para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Comité de revisión de asistencia Es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando su asistencia cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días en que se imparte la clase. De acuerdo con las directrices adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes que justificaron las ausencias y si el estudiante necesita cumplir con ciertos requisitos para aprobar el curso y recuperar el crédito o la calificación final perdida debido a las ausencias.

CPSsignifica Servicios de Protección Infantil.

DAEPson las siglas de programa de educación alternativa disciplinaria, un programa destinado a estudiantes que han infringido ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPSsignifica Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPSsignifica Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHSsignifica Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

EDsignifica Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Estudiante bilingüe emergente Se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, estudiante de inglés como lengua extranjera y estudiante con dominio limitado del inglés.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) Son exámenes obligatorios a nivel estatal y forman parte del programa STAAR. Para graduarse, es necesario aprobar las evaluaciones

EOC. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESOes la Ley federal Cada Estudiante Triunfa.

FERPASe refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes estudiantiles. La ley contempla ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre o tutor del estudiante, o un estudiante mayor de 18 años, indique a la escuela que no divulgue dicha información.

Programa de Educación Individualizado (PEI)significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial.

IGCes el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISSSe refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria para la mala conducta contemplada en el Código de Conducta Estudiantil. Si bien es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, la suspensión dentro de la escuela implica la exclusión del estudiante del aula regular.

PGPsignifica plan de graduación personal, que es obligatorio para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que repruebe una sección en una prueba estatal obligatoria o que el distrito identifique como poco probable que obtenga un diploma de secundaria antes del quinto año escolar después de comenzar el noveno grado.

PSATEs la evaluación preparatoria y de nivelación para el SAT. También sirve como base para la concesión de las Becas Nacionales al Mérito.

Equipo escolar seguro y solidario Es un equipo establecido en cada campus que se encarga de realizar una evaluación de amenazas con respecto a las personas que profieren amenazas de violencia o exhiben comportamientos dañinos, amenazantes o violentos, y de determinar la intervención adecuada, así como de brindar orientación a los estudiantes y empleados escolares sobre cómo reconocer comportamientos dañinos, amenazantes o violentos que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o el individuo.

SE SENTÓ Se refiere al Examen de Aptitud Académica (SAT), uno de los dos exámenes de admisión universitaria más utilizados. Este examen puede ser un requisito para ingresar a ciertas universidades.

SHACLas siglas corresponden al Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres de familia,

designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

Sección 504 La ley federal prohíbe la discriminación contra estudiantes con discapacidades y exige que las escuelas brinden igualdad de oportunidades en servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se le proporcionará educación general con las adaptaciones didácticas adecuadas.

MIRANDO FIJAMENTE Se trata de las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas del rendimiento académico.

STAAR Alternativa 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.

MIRAR A LOS ESPAÑOLESes una evaluación alternativa obligatoria a nivel estatal que se administra a los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Evaluaciones exigidas por el estado Se exige a los estudiantes de ciertos niveles y en determinadas asignaturas. Salvo en circunstancias excepcionales, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para realizar las pruebas, si fuera necesario, para obtener su título.

Código de conducta estudiantil El Código de Conducta Estudiantil se elaboró con el asesoramiento del comité distrital y fue adoptado por la junta directiva. En él se establecen las circunstancias, de conformidad con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado de un aula, campus o vehículo del distrito. Asimismo, se definen las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador coloque al estudiante en un Programa de Educación Especial (DAEP, por sus siglas en inglés); y se describen las condiciones para la suspensión fuera del centro educativo y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de alguna de sus disposiciones por parte del estudiante.

TACsignifica Código Administrativo de Texas.

TÉson las siglas de la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

ALOJAMIENTOS.L. significa Sistema de Evaluación de Competencia en el Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que hacen los estudiantes bilingües

emergentes en el aprendizaje del idioma inglés y se administra a aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde el jardín de infantes hasta el grado 12.

SÍTexas Success Initiative es 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 para tener éxito en los programas de pregrado en las universidades públicas de Texas.

UILSe refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa las competencias académicas, deportivas y musicales extracurriculares.

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Apéndice: Política de seguridad y conducta en los autobuses

Etiqueta SMART: Registro para el acceso al autobús

El Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) utiliza el sistema de etiquetas SMART (Secure Mobility Authorized Ridership Technology) para todos los estudiantes que usan el autobús escolar. Los estudiantes inscritos en el servicio de transporte recibirán una etiqueta SMART inicial sin costo alguno. Sin embargo, se cobrará una multa por la pérdida de la etiqueta SMART. Tenga en cuenta que se requiere una etiqueta SMART cada vez que su hijo/a sube y baja del autobús. Se impondrán sanciones a los estudiantes que no tengan su etiqueta SMART de forma regular. Encontrará información detallada sobre cómo obtener una etiqueta de reemplazo en el enlace "Reemplazo de la etiqueta SMART" del sitio web de nuestro distrito. Puede encontrar información sobre la etiqueta SMART y cómo registrarse para el servicio de autobús enaquí.

Conducta en los autobuses escolares

Los autobuses escolares se consideran una extensión del aula, y se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con ello. Los estudiantes transportados en vehículos propiedad de la escuela deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil. Ningún adulto que no sea conductor, entrenador o patrocinador de una excursión puede subir o viajar en ningún autobús sin la aprobación previa del director de transporte o del director del plantel. (Los padres deben notificar por escrito a la escuela si un estudiante va a viajar en un autobús diferente en un día determinado o si va a bajarse del autobús en una parada distinta a la habitual). Si un estudiante va a viajar en un autobús diferente en un día determinado o si va a bajarse del autobús en una parada distinta a la habitual, los padres deben notificar a la escuela con anticipación.

Información general

- El transporte en autobús es un servicio que el distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD) ofrece a los estudiantes elegibles que residen en el distrito.
- Cada autobús escolar está equipado con una cámara. Esta cámara grabará en video a todos los estudiantes que viajen en el autobús. Estas grabaciones se utilizarán para garantizar la seguridad y el bienestar de cada pasajero.
- Para mantener su elegibilidad, los estudiantes deben cumplir TODAS LAS REGLAS.
- Es responsabilidad del padre/madre o tutor legal proporcionar transporte para cualquier estudiante que no tenga derecho a usar el autobús escolar.
- Se espera que todos los estudiantes utilicen el autobús que les ha sido asignado.
- Los estudiantes subirán y bajarán del autobús únicamente en las paradas designadas. Para subir o bajar en una parada diferente o para tomar un autobús distinto, los estudiantes deberán presentar una nota firmada por sus padres o tutores y un miembro del personal administrativo de la escuela.
- Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte a la escuela si un niño pierde el autobús.
- El conductor del autobús no permitirá que ningún estudiante baje del autobús a nadie que no sea empleado del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) o personal de emergencia.
- Los estudiantes de preescolar a primer grado deben tener un padre o un hermano mayor (de segundo a duodécimo grado) en la puerta del autobús para recibirlos. (Estas personas

deben estar registradas como personas autorizadas para recoger a los estudiantes en SMART tag).

● Los estudiantes no podrán llevar en el autobús instrumentos musicales ni proyectos que sean demasiado grandes para sostenerlos en su regazo.

Procedimientos en el autobús

El autobús escolar es una extensión del aula; los estudiantes deben seguir las normas y procedimientos descritos en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben cumplir con todas las normas de seguridad en el autobús (incluidas, entre otras):

1. Permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento.

Si el autobús está equipado con cinturones de seguridad, los estudiantes deben usarlos.

2. No distraiga al conductor mientras está conduciendo.

3. No se mueva por el autobús sin permiso.

4. Mantenga el pasillo completamente despejado.

5. Siga todas las instrucciones y coopere con el conductor.

Reunión con el conductor del autobús

● Puede comunicarse con el Departamento de Transporte al 469-762-4162 para atender cualquier queja o inquietud.

● El conductor del autobús es un profesional capacitado que tiene en mente la seguridad de TODOS los estudiantes.

● Se espera que el conductor del autobús cumpla con el horario, por lo que no podrá quedarse a hablar con los estudiantes durante el trayecto.

● Es ilegal subir al autobús para confrontar a un conductor y/o a un estudiante, ya sea intencionalmente o no.

Esperando el autobús

● El Código de Conducta Estudiantil se aplica en la parada de autobús.

● Esté en su parada de autobús antes de la hora de recogida programada. El conductor no esperará ni tocará la bocina.

● Permanezca de pie en la acera o alejado de la calzada mientras espera el autobús.

● Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo.

● Cuando se acerque el autobús, prepárense para subir inmediatamente.

Subiendo al autobús

● No empuje, apriete ni se aglomere de ninguna manera.

● Utilice la barandilla y los escalones.

● Diríjase directamente a su asiento.

Bajando del autobús

● Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga por completo.

- No empuje, apriete ni se aglomere de ninguna manera.
- Utilice la barandilla y los escalones.
- Después de bajar del autobús, aléjese caminando; no se quede de pie junto al autobús ni camine hacia él.
- Si algún objeto cae o rueda cerca o debajo del autobús, no intente recuperarlo. Acérquese a la puerta del autobús y pida ayuda al conductor.

Cruzar la calle o la carretera

1. Se espera que todos los estudiantes crucen la calle DELANTE DEL AUTOBÚS.
2. Se espera que los estudiantes miren al conductor Y verifiquen ambas direcciones antes de cruzar la calle.
3. ¡¡PRECAUCIÓN!! El estudiante debe estar atento a los vehículos que no se detienen cuando el autobús está subiendo y bajando pasajeros.

Accidentes o emergencias

- Siga las instrucciones del conductor.
- Permanezca con el grupo.
- No haga nada que pueda agravar una situación que ya es tensa.

Política de seguridad para los pasajeros de autobús
Infracciones de seguridad

Las infracciones de seguridad se producen por comportamientos que podrían causar lesiones al estudiante o contribuir a que alguien resulte herido. Un estudiante que se mueve mucho dentro del autobús o que está sentado incorrectamente tiene más probabilidades de sufrir lesiones si el autobús frena bruscamente o se ve involucrado en un accidente.

Algunos ejemplos de comportamientos que se consideran infracciones de seguridad incluyen, entre otros:

- Ruido excesivo (gritos, ruidos fuertes).
- De pie.
- Girar en el asiento (mirando hacia la parte trasera del autobús).
- Sacar las manos y otros objetos por la ventana.
- Cruzar por la parte trasera del autobús.
- No mantener el pasillo libre de piernas, pies y otros objetos.
- Jugar con los pestillos de salida de emergencia.
- Beber y/o comer en el autobús.
- Tirar basura.
- Empujar/jugar bruscamente o salirse de la fila en la parada del autobús.
- Desplazarse por el autobús.

- Bajarse en la parada de autobús equivocada sin permiso por escrito.

Política de disciplina para los pasajeros de autobús

Infracciones de categoría I (suspensión del servicio de autobús hasta por 20 días):
Incluyen, entre otros, los siguientes:

- Saltando de asiento en asiento
- No es necesario escanear la etiqueta inteligente para subir o bajar del autobús.
- Los estudiantes no deberán negarse a sentarse en el asiento asignado ni impedir que otra persona se siente.
- No usar el cinturón de seguridad si el vehículo está equipado (Ley estatal)
- No permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento (Ley estatal).
- Faltarle el respeto al conductor
- No seguir las instrucciones del conductor del autobús
- Gritar, chillar o hacer ruidos fuertes y molestos.
- Comer o beber en el autobús
- No llegar a tiempo para recibir el autobús.
- No subir ni bajar del autobús en la parada designada para el estudiante.
- Sacar la cabeza, los brazos, las manos o cualquier objeto por la ventana.
- Tocar a otros estudiantes sin su consentimiento.
- Persiguiendo el autobús

Infracciones de categoría II (suspensión del servicio de autobús hasta por 90 días):
Incluir, entre otros, los siguientes:

- Acumulación de (3) tres infracciones menores
- juegos bruscos/empujar/golpear/escupir/patear
- Ser desafiante o irrespetuoso con el conductor del autobús.
- Instigar una pelea
- Abusar o robar la propiedad de otro estudiante.
- Cualquier uso no autorizado de las salidas de emergencia
- Usar lenguaje soez o hacer comentarios y/o gestos ofensivos.
- Utilizar la etiqueta inteligente de otro estudiante

Categoría III (suspensión del servicio de autobuses hasta por 180 días)
Extracción automática del autobús
Incluir, entre otros, los siguientes:

- Utilizar lenguaje soez contra el conductor
- Lanzar objetos dentro, fuera o contra el autobús.
- Conducta lasciva
- Amenazar al conductor
- Vandalismo o destrucción del autobús escolar
- Peleas/Acoso (***hasta suspensión indefinida***)
- Llevar un arma en el autobús
- Rociar perfume, colonia o cualquier tipo de spray perfumado
- Uso de tabaco, encendedores, cigarrillos electrónicos, drogas o alcohol.
- Cualquier conducta que viole el artículo 37.001 del Código de Educación de Texas que sea un delito grave, un delito menor o que requiera la expulsión inmediata del autobús.

A continuación se presenta un resumen del procedimiento de disciplina en el autobús:

Paso 1: Para la categoría I:

A. Se hará todo lo posible por resolver el problema antes de informar al Subdirector

de Transporte o a la persona designada. El conductor redirigirá a los estudiantes y se comunicará con los padres según sea necesario para resolver los problemas de manera apropiada.

Paso 2: Para la categoría II o III:

A. El conductor deberá enviar un formulario de conducta a través de su tableta inteligente para que el subdirector de transporte o la persona designada se encargue de la infracción.
B. Las infracciones reiteradas darán lugar a medidas disciplinarias adicionales en materia de transporte.
C. El Director Ejecutivo o el Subdirector de Transporte tienen la autoridad para omitir pasos según sea necesario.

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Apéndice: Política de protección contra el acoso escolar

Nota: Las políticas del consejo escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para obtener información legal y la versión más reciente de la política local, visite www.forneyisd.net. A continuación, se presenta el texto de la política FFI(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) vigente a la fecha de finalización de este manual para el presente año escolar.

Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar

Política FFI(LOCAL) adoptada el 6/6/2023

Nota: Esta política aborda el acoso escolar contra los estudiantes del Distrito. Para los fines de esta política, el término acoso escolar incluye el ciberacoso.

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

El acoso escolar está prohibido.

El Distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas constituyen una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos

El acoso escolar a un estudiante puede producirse mediante contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, acoso, confinamiento, agresiones, exigencias de dinero, destrucción de la propiedad, robo de objetos de valor, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Normas mínimas

De conformidad con la ley, el Superintendente deberá desarrollar procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

Represalias

El Distrito prohíbe cualquier represalia por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, denuncie un caso de acoso escolar, actúe 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 ofensas o molestias menores.

Exigencia falsa

Todo estudiante que intencionalmente haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito relacionada con el acoso escolar estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

Informes oportunos

Las denuncias de acoso escolar deberán presentarse lo antes posible tras el presunto acto o el conocimiento del mismo. La falta de denuncia inmediata puede dificultar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de presentación de informes

Informe del estudiante

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea haber sido víctima de acoso escolar o que crea que otro estudiante lo ha sido, debe denunciar inmediatamente los hechos a un profesor, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El superintendente elaborará procedimientos que permitan a los estudiantes denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.

Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido acoso escolar deberá notificarlo inmediatamente al director o a la persona designada.

Formato del informe

El informe podrá presentarse oralmente o por escrito. El director o la persona designada deberá plasmar por escrito cualquier informe oral.

Monitoreo periódico

El Superintendente deberá supervisar periódicamente el número de incidentes de acoso escolar denunciados, y que la disminución en dicho número puede representar no solo mejoras en la cultura del campus debido a la disminución del acoso, sino también deterioros en la cultura del campus debido a una menor disposición a denunciar incidentes.

Aviso de informe

Cuando se denuncie un caso de acoso escolar, el director o la persona designada deberá notificar a un padre o tutor de la presunta víctima antes del tercer día hábil posterior a la denuncia. Asimismo, el

director o la persona designada deberá notificar a un padre o tutor del estudiante presuntamente responsable de la conducta inapropiada en un plazo razonable tras la denuncia.

Conducta prohibida

El director o su representante determinará si las alegaciones del informe, de comprobarse, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluyendo la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito procederá conforme a la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso escolar, la investigación conforme a la política FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada con base en las alegaciones del informe. El director o la persona designada tomará de inmediato medidas provisionales para prevenir el acoso escolar durante el transcurso de la investigación, si procede.

Conclusión de la investigación

Salvo circunstancias atenuantes, la investigación deberá completarse en un plazo de diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la denuncia inicial por acoso escolar; sin embargo, el director o la persona designada deberá tomarse el tiempo adicional necesario para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada elaborará un informe final por escrito sobre la investigación. El informe deberá determinar si hubo acoso escolar y, de ser así, si la víctima actuó en legítima defensa. Se enviará una copia del informe al superintendente o a la persona designada.

Aviso para los padres

Si se confirma un incidente de acoso escolar, 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 del distrito

Acoso escolar

Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso escolar, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonables para abordar la conducta. El Distrito podrá notificar a las autoridades policiales en determinadas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que haya utilizado una legítima defensa razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta Estudiantil.

Acción correctiva

Entre las medidas correctivas se incluyen un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias, la participación de padres y alumnos en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de la vigilancia del personal en las áreas donde se ha producido acoso escolar y la reafirmación de la política del Distrito contra el acoso escolar.

Transferencias

El director o la persona designada deberá consultar con FDB las disposiciones relativas a la transferencia.

Asesoramiento

El director o la persona designada deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no llegó al nivel de conducta prohibida o acoso escolar, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra quienes se presenta una denuncia y de los testigos. Es posible que se requieran divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelar

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando en el nivel correspondiente.

Retención de registros

La conservación de los registros deberá realizarse de conformidad con el CPC(LOCAL).

Acceso a las políticas y procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del

Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Apéndice: Política de derechos y responsabilidades del estudiante

Nota: Las políticas del consejo escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para obtener información legal y la versión más reciente de la política local, visite www.forneyisd.net. A continuación, se presenta el texto de la política FNG(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) vigente a la fecha de finalización de este manual para el presente año escolar.

Derechos y responsabilidades del estudiante: Quejas y reclamaciones de estudiantes y padres

Política FNG(LOCAL) adoptada el 19/03/2026

Nota: Esta política local ha sido revisada de acuerdo con el plan de innovación del Distrito. [Ver AF(LOCAL)]

Quejas

En esta política, los términos "queja" y "reclamación" tendrán el mismo significado.

Otros procesos de reclamación

Las quejas de estudiantes o padres deberán presentarse de acuerdo con esta política, salvo que se requiera lo contrario en las políticas que se enumeran a continuación. Algunas de estas políticas exigen que las apelaciones se presenten de acuerdo con FNG una vez que se haya seguido el proceso de quejas correspondiente:

1. Las quejas por discriminación o acoso basadas en raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad deberán presentarse de conformidad con FFH.
2. Las denuncias relativas a la violencia en las relaciones de pareja deberán presentarse de conformidad con la Ley de Salud Mental (FFH).
3. Las quejas relativas a represalias relacionadas con la discriminación y el acoso deberán presentarse de conformidad con la Ley de Protección de los Derechos Humanos (FFH).
4. Las quejas relativas al acoso escolar o a las represalias relacionadas con el acoso escolar deberán presentarse de conformidad con las normas de la FFI.
5. Las quejas relativas a la no concesión de créditos o de una calificación final en función de la asistencia deberán presentarse de conformidad con la FEC.
6. Las quejas relativas a la expulsión deberán presentarse de conformidad con el Reglamento de Disciplina y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas relativas a cualquier decisión final del comité de selección de alumnos superdotados y con talento en relación con la selección para el programa de superdotados o su salida del mismo deberán presentarse de conformidad con la EHBB.
8. Las quejas comprendidas en el ámbito de la Sección 504, incluidas las relativas a la identificación, evaluación o ubicación educativa de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse de conformidad con el Reglamento de Familia y el manual de garantías procesales.
9. Las quejas que se enmarquen en el ámbito de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, incluidas las relativas a la identificación, evaluación, ubicación educativa o disciplina de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse de conformidad con EHBAE, FOF y el manual de garantías procesales que se proporciona a los padres de todos los estudiantes remitidos a educación especial.

10. Las quejas relativas a los recursos didácticos deberán presentarse de acuerdo con la serie EF.
11. Las quejas relativas a un agente de policía con rango de oficial que sea empleado del Distrito deberán presentarse de conformidad con la serie CKE.
12. Las quejas relativas a traslados dentro del distrito o asignación de campus deberán presentarse de conformidad con el FDB.
13. Las quejas relativas a la admisión, la ubicación o los servicios prestados a un estudiante sin hogar deberán presentarse de conformidad con el FDC.
14. Las quejas relativas a disputas sobre la elegibilidad de un estudiante para los programas de comidas gratuitas o a precio reducido deberán presentarse de acuerdo con el COB.

Las quejas relativas a la denegación de entrada o la expulsión de propiedades del Distrito, con base en el Código de Educación 37.105, deberán presentarse de conformidad con esta política. Sin embargo, los plazos se ajustarán según sea necesario para permitir que el denunciante se dirija a la Junta en persona dentro de los 90 días calendario posteriores a la presentación de la queja inicial, a menos que la queja se resuelva antes de que la Junta la considere. [Véase GKA(LEGAL)]

Aviso para estudiantes y padres

El Distrito informará a los estudiantes y a los padres sobre esta política a través de las publicaciones apropiadas del Distrito.

Principios rectores

Proceso informal

La Junta anima a los estudiantes y padres a que compartan sus inquietudes con el profesor, director u otro administrador del centro educativo que tenga la autoridad para abordarlas. Es importante que las inquietudes se expresen lo antes posible para que se resuelvan rápidamente en el nivel administrativo más bajo.

Se fomentará la resolución informal de conflictos, pero esta no prorrogará ningún plazo establecido en esta política, salvo por mutuo acuerdo por escrito.

Proceso formal

Un estudiante, un padre, un tutor legal o una persona que ejerza la patria potestad sobre un estudiante (un "padre" a efectos de esta política) puede iniciar el proceso formal que se describe a continuación presentando oportunamente un formulario de queja por escrito.

Incluso después de iniciar el proceso formal de quejas, se anima a los estudiantes y a los padres a buscar una solución informal a sus inquietudes. Un estudiante o padre cuyas inquietudes se resuelvan puede retirar la queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no deberá interpretarse como la creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o la política de la Junta, ni como la exigencia de una audiencia probatoria completa o un "mini-juicio" en ningún nivel.

Libertad frente a represalias

Ni la Junta ni ningún empleado del Distrito tomarán represalias ilegales contra ningún estudiante o padre por presentar una inquietud o queja.

Disposiciones generales

Presentación

Los formularios de quejas y las notificaciones de apelación pueden presentarse en persona, por medios electrónicos (incluidos correo electrónico y fax) o por correo postal. Las presentaciones en persona se considerarán presentadas a tiempo si las recibe el administrador o representante designado antes del cierre de la jornada laboral del día límite. Las presentaciones por medios electrónicos se considerarán presentadas a tiempo si se reciben antes del cierre de la jornada laboral del día límite, según la fecha y hora indicadas en el mensaje. Las presentaciones por correo postal se considerarán presentadas a tiempo si tienen matasellos del correo postal con fecha igual o anterior al día límite y las recibe el administrador o representante designado dentro de los tres días posteriores a dicho día.

Conferencias

El Distrito hará lo posible por programar las reuniones en un horario mutuamente conveniente. Si un estudiante o padre no se presenta a una reunión programada, habiendo recibido previamente notificación por escrito de la fecha, hora y lugar de la misma, la queja se considerará retirada.

Respuesta

En los niveles uno y dos, "respuesta" se refiere a una comunicación escrita del administrador correspondiente al estudiante o a sus padres. Las respuestas pueden entregarse en mano, enviarse por correo electrónico a la dirección registrada del estudiante o de sus padres, o enviarse por correo postal a la dirección registrada del estudiante o de sus padres. Las respuestas enviadas por correo se considerarán oportunas si tienen matasellos del correo postal con fecha igual o anterior a la fecha límite.

Días

Por "días" se entenderán los días hábiles del Distrito, salvo que se indique lo contrario. Para el cálculo de plazos conforme a esta política, el día en que se presenta un documento se considera el "día cero". El siguiente día hábil se considera el "día uno".

Representante

Por "representante" se entenderá cualquier persona u organización designada por el estudiante o sus padres para representarlos en el proceso de queja. Un adulto podrá representar al estudiante en cualquier etapa del proceso.

El estudiante o el padre/madre/tutor legal pueden designar un representante mediante notificación escrita al Distrito en cualquier etapa de este proceso. Si el estudiante o el padre/madre/tutor legal designa un representante con menos de tres días de antelación a la fecha programada para la conferencia o audiencia, el Distrito podrá reprogramarla para una fecha posterior, si así lo desea, con el fin de incluir a su abogado. El Distrito podrá estar representado por un abogado en cualquier etapa del proceso.

Consolidación de quejas

Las quejas derivadas de un evento o una serie de eventos relacionados deberán presentarse en una sola queja. Ni el estudiante ni el padre o tutor podrán presentar quejas separadas o sucesivas derivadas de un mismo evento o serie de eventos que ya hayan sido o pudieran haber sido abordados en una queja anterior. Una decisión o acción que haya sido objeto de una queja previa presentada por el empleado podrá ser desestimada.

Presentaciones extemporáneas

Todos los plazos deberán cumplirse estrictamente, salvo que se disponga lo contrario en esta política o se modifiquen mediante consentimiento mutuo por escrito.

Si no se presenta a tiempo el formulario de queja o el aviso de apelación, la queja podrá ser desestimada, mediante notificación escrita al estudiante o a sus padres, en cualquier momento del proceso. El estudiante o sus padres podrán apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la notificación escrita de desestimación, comenzando desde la instancia en la que se desestimó la queja. Dicha apelación se limitará a la cuestión de la puntualidad.

Costos incurridos

Cada parte deberá pagar sus propios gastos incurridos durante el transcurso de la reclamación.

Formularios de quejas y apelaciones

Las quejas y apelaciones en virtud de esta política deberán presentarse por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.

Se deben adjuntar copias de cualquier documento que respalde la queja al formulario de queja. Si el estudiante o el padre/madre/tutor no tienen copias de estos documentos, pueden presentarlas en la reunión de Nivel Uno. Después de la reunión de Nivel Uno, el estudiante o el padre/madre/tutor no podrán presentar nuevos documentos, a menos que desconocieran su existencia antes de dicha reunión.

Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto sustancial puede ser desestimado, pero puede volver a presentarse con toda la información requerida si la nueva presentación se realiza dentro del plazo establecido.

Este proceso tiene como finalidad resolver casos reales y controversias en los que el reclamante presuntamente haya sufrido un daño o perjuicio derivado de alguna conducta o acción que el Distrito pueda subsanar. Se considerará incompleta una queja que no explique específicamente cómo el reclamante resultó directamente perjudicado o perjudicado. Asimismo, se considerará incompleta una queja o un formulario de apelación que no identifique una solución que el Distrito pueda conceder.

Notificación de queja

Todo empleado del Distrito contra quien se haya presentado una queja recibirá notificación de la misma. El empleado tendrá la oportunidad suficiente para presentar una respuesta por escrito, la cual se incluirá en el expediente de la queja.

Preventivo

Si no se ha reunido un expediente adecuado, el administrador correspondiente podrá remitir la queja a una instancia inferior para que se realice una investigación más exhaustiva o se complete el expediente. La Junta podrá remitir una queja a una instancia inferior si, en la instancia de revisión de la Junta, no se ha reunido un expediente adecuado.

Cronogramas administrativos

Los plazos establecidos en esta política para la emisión de una respuesta de Nivel Uno o Nivel Dos podrán ser prorrogados por el administrador correspondiente si se requiere una investigación adicional conforme a otra política de la Junta [véase FFH, FFI, DIA] o si el cierre del campus o del Distrito dificulta la capacidad del administrador para investigar a fondo y recopilar la información pertinente. El administrador correspondiente deberá primero obtener el acuerdo mutuo para la prórroga y solo podrá extender el plazo unilateralmente si el cumplimiento del mismo resulta improbable o imposible debido a circunstancias ajenas a su control.

Nivel uno

Se deben presentar los formularios de queja:

1. Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que el estudiante o el padre tuvo conocimiento, o debió haber tenido conocimiento con la debida diligencia, de la decisión o acción que dio origen a la queja o reclamación; y
2. Con el administrador de menor nivel que tenga la autoridad para remediar el supuesto problema.

   En la mayoría de los casos, los estudiantes y los padres deberán presentar las quejas de Nivel Uno ante el director del centro educativo.

   Si el único administrador con autoridad para solucionar el problema alegado es el Superintendente, la queja puede iniciarse en el Nivel Dos siguiendo el procedimiento, incluidos los plazos, para presentar el formulario de queja en el Nivel Uno.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, el administrador receptor debe anotar la fecha y la hora en que se recibió el formulario de queja y remitirlo inmediatamente al administrador correspondiente.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o sus padres dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la queja por escrito. El administrador podrá establecer plazos razonables para dicha reunión.

Salvo circunstancias excepcionales, el administrador deberá proporcionar al estudiante o a sus padres una respuesta por escrito en un plazo de 10 días a partir de la reunión. Dicha respuesta deberá exponer los fundamentos de la decisión. Para tomar una decisión, el administrador podrá considerar la información proporcionada en la reunión de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que considere útil para resolver la queja.

Nivel dos

Si el estudiante o el padre no recibió la ayuda solicitada en el Nivel Uno o si el plazo para responder ha expirado, el estudiante o el padre pueden solicitar una reunión con el Superintendente para apelar la decisión del Nivel Uno.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Uno o, si no se recibió respuesta, dentro de los 10 días siguientes a la fecha límite para la respuesta de Nivel Uno.

Tras recibir la notificación de la apelación, el administrador de Nivel Uno preparará y remitirá un registro de la queja de Nivel Uno al administrador de Nivel Dos. El estudiante o sus padres podrán solicitar una copia del registro de Nivel Uno.

El registro de Nivel Uno deberá incluir:

1. El formulario de reclamación original y cualquier documento adjunto.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o el padre en el Nivel Uno.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Uno y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basó el administrador de Nivel Uno para llegar a la decisión de Nivel Uno.

El Superintendente programará una reunión dentro de los 10 días posteriores a la presentación de la notificación de apelación. La reunión se limitará a los asuntos y documentos considerados en la primera instancia. En la reunión, el estudiante o sus padres podrán proporcionar información relativa a cualquier documento o dato en el que se haya basado la administración para la decisión de primera instancia. El Superintendente podrá establecer plazos razonables para la reunión.

El Superintendente deberá proporcionar al estudiante o a sus padres una respuesta por escrito dentro de los 10 días posteriores a la reunión. Dicha respuesta deberá exponer los fundamentos de la decisión. Para tomar una decisión, el Superintendente podrá considerar el expediente de Nivel Uno, la información proporcionada en la reunión de Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que considere útil para resolver la queja.

Las grabaciones de las conferencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hubiere, se conservarán junto con los registros de Nivel Uno y Nivel Dos.

Nivel tres

Si el estudiante o el padre no recibieron la ayuda solicitada en el Nivel Dos o si el plazo para responder ha expirado, el estudiante o el padre pueden apelar la decisión ante la Junta.

La notificación de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los 10 días siguientes a la fecha límite para la respuesta de Nivel Dos.

El Superintendente informará al estudiante o a sus padres sobre la fecha, hora y lugar de la reunión de la Junta Directiva en la que se tratará la queja. La Junta celebrará una reunión para considerar la queja a más tardar 60 días calendario después de la fecha en que el Distrito reciba el formulario de apelación de Nivel Tres debidamente cumplimentado.

El Superintendente deberá proporcionar a la Junta el expediente de la apelación de Nivel Dos. El estudiante o sus padres podrán solicitar una copia del expediente de Nivel Dos.

El registro de Nivel Dos deberá incluir:

1. El récord de Nivel Uno.
2. Notificación de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Dos y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basó la administración para llegar a la decisión de Nivel Dos.

La apelación se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Dos, excepto que si en el Nivel Tres la administración tiene la intención de basarse en evidencia no incluida en el registro del Nivel Dos, la administración deberá notificar al estudiante o al padre sobre la naturaleza de la evidencia al menos tres días antes de la fecha de la reunión de la Junta en la que se considerará la queja.

Audiencia de apelación

El Distrito determinará si la queja se presentará en una reunión pública o privada de conformidad con la Ley de Reuniones Públicas de Texas y demás leyes aplicables. [Véase BE]

El funcionario que preside la sesión podrá establecer plazos y directrices razonables para la presentación, incluyendo la oportunidad para que el estudiante o padre y la administración presenten sus alegatos y refutaciones, así como la oportunidad para que la Junta formule preguntas. La Junta examinará la queja y podrá solicitar a la administración que explique las decisiones tomadas en las instancias anteriores.

Además de cualquier otro acta de la reunión de la Junta Directiva exigida por ley, la Junta deberá elaborar un acta aparte de la presentación de Nivel Tres. Dicha presentación, que incluirá la intervención del estudiante, su padre/madre o su representante, cualquier presentación de la administración y las preguntas de la Junta Directiva con sus respectivas respuestas, deberá ser grabada mediante audio, vídeo o por un taquígrafo judicial.

Recurso mediante escrito

La Junta podrá considerar una apelación de Nivel Tres presentada por escrito por el reclamante y la administración, en lugar de celebrar una audiencia. El Superintendente notificará al reclamante el procedimiento que se utilizará para el proceso de apelación. Tras revisar una apelación presentada por escrito, la Junta podrá solicitar, mediante votación, una audiencia sobre la apelación de Nivel Tres antes de emitir una decisión. Si la Junta solicita una audiencia sobre una apelación presentada por escrito, el Superintendente informará al reclamante de la fecha, hora y lugar de la reunión de la Junta en la que se llevará a cabo la audiencia, la cual podrá realizarse más de 60 días calendario después de que el Distrito reciba el formulario de apelación de Nivel Tres.

Decisión

La Junta podrá notificar su decisión oralmente o por escrito en cualquier momento, hasta la próxima reunión ordinaria de la Junta inclusive. Si la Junta no toma una decisión sobre la queja al finalizar la próxima reunión ordinaria, la falta de respuesta de la Junta ratificará la decisión administrativa de Nivel Dos.

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Apéndice: Política de uso aceptable (AUP) del distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD)

Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas, estudiantes y terceros que utilicen los recursos informáticos y relacionados del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD). Esta política se aplica a la tecnología de la información administrada en los departamentos; a la tecnología administrada centralmente; a los dispositivos informáticos de propiedad personal conectados por cable o de forma inalámbrica a la red de Forney ISD; y a los dispositivos informáticos externos que se conectan remotamente a la red de Forney ISD.

Declaración reglamentaria

Uso aceptable

- Los empleados, contratistas, estudiantes y terceros serán responsables de conocer y cumplir con las leyes, normas y reglamentos estatales y federales aplicables, así como con las obligaciones contractuales, al acceder a los recursos informáticos del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD).
- Los empleados, contratistas, estudiantes y terceros deberán ser informados de sus responsabilidades para mantener controles de acceso efectivos y deberán cumplir con las políticas del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD).
- El Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) proporciona recursos informáticos a empleados, contratistas, estudiantes y terceros. Cada persona será responsable de utilizar y proteger adecuadamente dichos recursos.
- El uso de los activos de información propiedad de Forney ISD o gestionados por esta conlleva ciertas responsabilidades y obligaciones. Forney ISD considera que el uso de los recursos de TI es un privilegio que se otorga con la condición de que cada persona respete la integridad de dichos recursos y los derechos de los demás.
- El uso de los recursos informáticos del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) por parte de empleados, contratistas, estudiantes y terceros no se considera información privada. El personal designado del Forney ISD estará autorizado a supervisar los recursos informáticos en cualquier momento para garantizar su uso adecuado.
- Los empleados, contratistas, usuarios y terceros autorizados tienen prohibido utilizar sistemas de información externos para los datos de Forney ISD a menos que se verifiquen los controles de seguridad apropiados y se consideren adecuados con un acuerdo de conexión o procesamiento aprobado.

- El acceso de empleados, contratistas, usuarios y terceros a los activos de información del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) estará restringido a quienes necesiten conocer la información y a quienes tengan que hacerlo mínimamente.
- Los empleados, contratistas, estudiantes y terceros serán responsables del uso y la protección de los recursos de información del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD) mediante el uso de controles de acceso efectivos (por ejemplo, contraseñas) y la protección de dichos controles de acceso.
- Los empleados, contratistas, estudiantes y terceros están obligados a manejar, etiquetar y almacenar los datos confidenciales de acuerdo con la Política de Manejo, Etiquetado y Almacenamiento de Datos.
- Todos los empleados, contratistas, estudiantes y terceros deben analizar todos los medios electrónicos en busca de posibles amenazas antes de su uso, de conformidad con la Política de Protección de Puntos Finales.
- La conexión a Internet o el uso de un sitio web es un privilegio, no un derecho. Cualquier abuso de dicho privilegio puede dar lugar a acciones legales y/o administrativas.
- Los empleados, contratistas, estudiantes y terceros podrán utilizar los recursos de información del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD):
    - A los que se les ha concedido acceso autorizado.
    - Para fines comerciales y de investigación del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD).
    - Para uso personal ocasional.
- Los empleados y contratistas podrán realizar un uso personal incidental siempre que dichas actividades sean legales y no infrinjan:
    - Políticas del distrito escolar independiente de Forney.
    - Obligaciones contractuales.
    - La seguridad, la protección, la privacidad, la reputación y los derechos de propiedad intelectual de terceros.
    - Restricciones aplicables a las actividades políticas o comerciales.
- Las contraseñas deben mantenerse confidenciales y no deben anotarse ni registrarse electrónicamente.
- Las contraseñas y las cuentas no deben compartirse.
- Las contraseñas deben ser únicas. Las contraseñas personales y las del distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD) deben ser diferentes.

Responsabilidades relacionadas con los activos de información no supervisados

- Los empleados, contratistas, estudiantes y terceros deberán asegurarse de que los equipos que no estén bajo supervisión cuenten con la protección adecuada.
- Los empleados y contratistas deberán cerrar la sesión en sus dispositivos informáticos una vez finalizada la misma (es decir, no basta con apagar la pantalla del ordenador o el terminal), de conformidad con la Política de Escritorio y Pantalla Despejados.
- El distrito escolar independiente de Forney (Forney ISD) deberá proteger los dispositivos de salida del sistema de información que no estén supervisados (por ejemplo, impresoras) para evitar que personas no autorizadas obtengan la información impresa.

Política de uso inaceptable

Los empleados, contratistas, estudiantes y terceros de Forney ISD Information Assets aceptan NO:

- Publicar, usar o transmitir contenido que no tengan derecho a publicar o usar, por ejemplo, en virtud de las leyes de propiedad intelectual, confidencialidad, privacidad u otras leyes aplicables.
- Publicar, usar o transmitir contenido no solicitado o no autorizado, incluyendo:
    - Materiales publicitarios o promocionales.
    - Correo basura.
    - Correo basura.
    - Las cartas en cadena o los correos electrónicos en cadena son correos electrónicos no solicitados que contienen información falsa con el propósito de asustar, intimidar o engañar al destinatario.
    - Material promocional de campaña política.
    - Cualquier otra forma de solicitud o publicidad no solicitada o no deseada.
- Queda prohibido infringir cualquier material protegido por derechos de autor, incluyendo la descarga, copia, exhibición o distribución no autorizada de dicho material. Todas estas obras se consideran protegidas por la ley de derechos de autor, salvo que se indique lo contrario. Se prohíbe estrictamente cualquier uso de los recursos informáticos del Distrito Escolar Independiente de Forney (por ejemplo, red, sistema de correo electrónico, sitio web, etc.) para acceder, exhibir, enviar, transferir, modificar, almacenar o distribuir material protegido por derechos de autor (por ejemplo, videos/películas, música/audio, imágenes, documentos, software, texto, etc.).

- No publique, utilice ni transmita contenido que contenga virus informáticos ni ningún otro código, archivo o programa informático diseñado para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software o hardware informático o equipo de telecomunicaciones, ni para interferir o perturbar de otro modo los activos de información del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD).
- Publicar o transmitir contenido que sea dañino, ofensivo, obsceno, abusivo, que invada la privacidad, difamatorio, que incite al odio o que sea discriminatorio de cualquier otra manera, falso y engañoso, que incite a un acto ilegal o que de otro modo infrinja las obligaciones contraídas con cualquier persona o sea contrario a las leyes y reglamentos aplicables.
- Intimidar o acosar a otra persona.
- Utilizar o intentar utilizar la cuenta, el servicio o la información personal de otro empleado, contratista o tercero.
- Eliminar, eludir, deshabilitar, dañar o interferir de cualquier otra forma con las funciones relacionadas con la seguridad.
- Intentar obtener acceso no autorizado a los activos de información de Forney ISD, a las cuentas de otros usuarios, a los dispositivos informáticos o a las redes conectadas a los recursos de tecnología de la información de Forney ISD, mediante piratería informática, obtención de contraseñas o cualquier otro medio, o interferir o intentar interferir con el correcto funcionamiento de los activos de información de Forney ISD o con cualquier actividad realizada a través de dichos activos de información.
- Suplantar la identidad de otra persona o entidad, o declarar falsamente o tergiversar de cualquier otra forma la propia afiliación con una persona o entidad.
- Realizar cualquier actividad con la intención de crear y/o distribuir programas maliciosos utilizando la red de FORNEY ISD (por ejemplo, virus, gusanos, troyanos, etc.).
- Instalar o utilizar software no autorizado o malicioso, u obtener datos y software de redes externas;
- No se debe tener la debida precaución al abrir correos electrónicos, archivos adjuntos o al acceder a sitios web externos.

Compromiso de los estudiantes con el uso de Chromebooks

Todos los estudiantes de los grados con un dispositivo por alumno (1:1) tienen asignado un Chromebook individual para su uso mientras estén matriculados en Forney ISD. Los estudiantes de los demás grados tienen acceso regular a dispositivos en el aula y en el campus para su uso educativo.

Manual del estudiante del distrito escolar independiente de Forney

Este acuerdo (disponible en el Portal para Padres de Skyward y en el Manual del Estudiante) describe las expectativas sobre la responsabilidad de los estudiantes y los padres con respecto a estos dispositivos. El consentimiento es un requisito previo para que los estudiantes reciban o utilicen cualquier hardware informático del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD).

1. Yo me encargaré de mi Chromebook.
2. Sabré dónde está mi Chromebook en todo momento.
3. Jamás dejaré mi Chromebook sin vigilancia en la escuela.
4. Jamás prestaré mi Chromebook ni mi adaptador de corriente a otras personas.
5. Cargaré la batería de mi Chromebook todas las noches para estar preparado para el día siguiente.
6. Entiendo que mi Chromebook es principalmente para uso educativo.
7. No voy a dañar ni desfigurar intencionadamente mi Chromebook.
8. Solo usaré decoraciones apropiadas para la escuela en mi Chromebook.
9. No retiraré ninguna etiqueta ni identificador de inventario del Chromebook ni de los adaptadores.
10. No desmontaré ninguna parte de mi Chromebook ni intentaré repararla.
11. Enviaré una solicitud al servicio de asistencia técnica de inmediato si mi Chromebook se pierde, es robada o se daña, o se lo comunicaré a mi profesor si no puedo hacerlo yo mismo.
12. Me haré responsable de todos los daños o pérdidas causados por negligencia o maltrato.
13. Presentaré una denuncia policial en caso de robo o vandalismo.
14. Entiendo que mi Chromebook está sujeta a inspección en cualquier momento sin previo aviso y sigue siendo propiedad del Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD).
15. Acepto devolver el Chromebook y todos los demás artículos prestados (es decir, adaptador de corriente, punto de acceso Wi-Fi) en buen estado y funcionando correctamente en las devoluciones requeridas.
16. Entiendo que, además de este compromiso, mi uso de un Chromebook de Forney ISD está sujeto a todas las políticas y regulaciones aplicables del Distrito,Manual del estudiantey el Código de Conducta Estudiantil.

Estudiantes de 13 años o menos

Para los estudiantes menores de 13 años, la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA) exige la autorización adicional de los padres para el uso de software educativo. Los padres que deseen denegar el acceso a estas herramientas educativas e Internet deben comunicarlo por escrito al director del centro educativo, indicando que su hijo/a debe tener prohibido el acceso a dichas herramientas.

Derechos de propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual, como textos, fotografías y obras de arte, creados mediante la tecnología proporcionada por el Distrito Escolar Independiente de Forney (Forney ISD), no son una concesión exclusiva del estudiante que los creó. El derecho a usar dichas obras será compartido entre el estudiante y el distrito.

Cumplimiento

Los empleados que infrinjan esta política podrán ser objeto de las medidas disciplinarias pertinentes, que pueden incluir el despido, así como sanciones civiles y penales.

Los estudiantes que infrinjan esta política podrán ser objeto de las medidas disciplinarias pertinentes, que pueden incluir la expulsión, así como sanciones civiles y penales.

Los contratistas y terceros pueden estar sujetos a la rescisión de los acuerdos contractuales, la denegación de acceso a los recursos informáticos y otras medidas, así como a sanciones civiles y penales.

La política específica del distrito con respecto a los recursos tecnológicos se puede consultar a través del sitio web del distrito o del siguiente enlace:http://pol.tasb.org/Policy/Code/756?filter=CQ

[Ver **Normativa de TI: Política de uso aceptable (PUA)**[Para más información]